Gouvernement du Canada
Government of Canada

Loi sur l'accès à l'information

Registre d'accès 1989-1990

Canada

Loi sur l'accès à l'information

Registre d'accès 1989-1990

90-02243/

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1989

N° de cat. BT51-2/2-1989F

ISBN 0-662-95695-8

Table des matières

		Page
I.	Introduction	v
II.	Catégories de documents normalisées	1
III.	Index par sujets	5
IV.	Renseignements détenus par les institutions	93
Chapitre		
1	Administration de la voie maritime du Saint-Laurent, L'	95
2	Administration de pilotage de l'Atlantique Canada	105
3	Administration de pilotage des Grands Lacs Canada	109
4	Administration de pilotage des Laurentides Canada	113
5	Administration de pilotage du Pacifique Canada	115
6	Administration du pipe-line du Nord Canada	119
7	Affaires extérieures Canada	125
8	Affaires indiennes et du Nord Canada	141
9	Agence canadienne de développement international	155
10	Agence de promotion économique du Canada atlantique	177
11	Agriculture Canada	181
12	Anciens Combattants Canada	203
13	Approvisionnements et Services Canada	219
14	Archives nationales du Canada	235
15	Banque du Canada	245
16	Banque fédérale de développement	257
17	Bibliothèque nationale du Canada	263
18	Bureau canadien de la sécurité aérienne	271
19	Bureau de l'administrateur de l'Office du transport du grain	273
20	Bureau de l'Inspecteur général du Service canadien du renseignement de sécurité	277
21	Bureau de privatisation et affaires réglementaires du Canada	281
22	Bureau du Conseil privé	285
23	Bureau du Contrôleur général	289
24	Bureau du Directeur général des élections	293
25	Bureau du surintendant des institutions financières Canada	295
26	Bureau du Vérificateur général du Canada	299
27	Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail	301
28	Centre de recherches pour le développement international	307
29	Comité de surveillance des activités de renseignements de sécurité	311
30	Comité externe d'examen de la GRC	313
31	Commissariat aux langues officielles	317
32	Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels	319
33	Commission canadienne des droits de la personne	323
34	Commission canadienne du blé, La	327
35	Commission canadienne du lait	329
36	Commission d'appel des pensions	333
37	Commission de contrôle de l'énergie atomique	335
38	Commission de l'immigration et du statut de réfugié	343
39	Commission de la Capitale nationale	349
40	Commission de la Fonction publique du Canada	357
41	Commission de réforme du droit du Canada	365
42	Commission des plaintes du public contre la GRC	369
43	Commission des relations de travail dans la Fonction publique	373
44	Commission du droit d'auteur Canada	381

Table des matières

Chapitre		Page
45	Commission nationale des libérations conditionnelles	385
46	Communications Canada	389
47	Condition féminine Canada	405
48	Conseil canadien des normes	409
49	Conseil canadien des relations du travail	413
50	Conseil consultatif canadien sur la situation de la femme	417
51	Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes	421
52	Conseil de recherches en sciences humaines du Canada	427
53	Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada	435
54	Conseil de recherches médicales du Canada	441
55	Conseil des Arts du Canada	447
56	Conseil des sciences du Canada	455
57	Conseil du Trésor du Canada Secrétariat	457
58	Conseil économique du Canada	471
59	Conseil national de commercialisation des produits agricoles	477
60	Conseil national de recherches Canada	481
61	Consommation et Corporations Canada	501
62	Construction de Défense Canada	513
63	Corporation commerciale canadienne	517
64	Corporation du Centre national des Arts	521
65	Défense nationale	523
66	Diversification de l'économie de l'Ouest Canada	547
67	Emploi et Immigration Canada	553
68	Énergie, Mines et Ressources Canada	577
69	Enquêteur correctionnel Canada, L'	605
70	Environnement Canada	609
71	Expansion industrielle régionale	627
72	Gendarmerie royale du Canada	657
73	Institut canadien pour la paix et la sécurité internationales	675
74	Investissement Canada	677
75	Ministère d'État Sciences et Technologie Canada	683
76	Ministère de la Justice Canada	687
77	Ministère des Finances Canada	695
78	Monnaie royale canadienne	713
79	Musées nationaux du Canada	719
80	Office Canada-Terre-Neuve des hydrocarbures extracôtiers	739
81	Office canadien du poisson salé	743
82	Office de commercialisation du poisson d'eau douce	747
83	Office des eaux des Territoires du Nord-Ouest	751
84	Office des eaux du territoire du Yukon	753
85	Office des provendes du Canada	755
86	Office national de l'énergie	757
87	Office national des transports du Canada	767
88	Office national du film	777
89	Pêches et Océans	781
90	Revenu Canada Douanes et Accise	789
91	Revenu Canada Impôt	809
92	Santé et Bien-être social Canada	823

Table des matières

Chapitre		Page
93	Secrétariat d'État du Canada	847
94	Service canadien du renseignement de sécurité	859
95	Service correctionnel Canada	863
96	Société canadienne d'hypothèques et de logement	879
97	Société canadienne de brevets et d'exploitation Limitée	887
98	Société canadienne des ports	889
99	Société canadienne des postes	893
100	Société d'assurance-dépôts du Canada	895
101	Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne	901
102	Société du crédit agricole Canada	905
103	Société immobilière du Canada Limitée	911
104	Société pour l'expansion des exportations	913
105	Solliciteur général Canada	915
106	Statistique Canada	921
107	Transports Canada	949
108	Travail Canada	975
109	Travaux publics Canada	987
110	Tribunal canadien du commerce extérieur	995
	Annexe: Index des ministères, organismes et sociétés d'État	997

I. Introduction

La Loi sur l'accès à l'information

La *Loi sur l'accès à l'information*, proclamée en juillet 1983, vous accorde le droit de consulter les documents d'une institution fédérale ou d'en obtenir copie, sauf en des circonstances bien précises.

Types de documents visés par la Loi

La Loi vous donne accès aux renseignements contenus dans les documents des institutions fédérales quels que soient les renseignements ou leur support d'information. La définition que donne la Loi du mot *documents* vous permet d'avoir accès à un large éventail de renseignements gouvernementaux, notamment les données contenues dans des fichiers informatisés ou des documents aux supports aussi divers que les enregistrements sonores et magnétoscopiques, les micro-formules et les bandes magnétiques. La Loi prévoit en outre l'accès à l'information contenue dans les guides et les manuels de politique interne, de méthodes et de directives dont les fonctionnaires doivent s'inspirer pour l'exécution de programmes précis ou l'administration générale des affaires de l'État.

Types de renseignements non accessibles en vertu de la Loi

Certaines exceptions et exclusions bien définies restreignent par ailleurs votre droit d'accès à l'information gouvernementale. La Loi énumère un certain nombre d'exceptions visant à protéger certains types de renseignements dont la divulgation pourrait causer un préjudice manifeste ou serait contraire à la loi. Ces exceptions peuvent toucher par exemple les renseignements dont la diffusion porterait atteinte aux relations internationales, à la défense nationale ou à des secrets commerciaux.

En outre, certains renseignements sont exclus du champ d'application de la Loi. Cela comprend la documentation déjà mise à la disposition du public, ainsi que les éléments d'information directement reliés aux activités du cabinet, qu'il s'agisse de ses dossiers ou des comptes rendus de ses délibérations et de ses décisions.

Le Registre d'accès

Le Registre d'accès existe pour faciliter l'exercice de vos droits en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Une demande officielle en vertu de la Loi se fait à l'aide du formulaire d'accès à l'information. Celui-ci est disponible dans la boîte verte qui accompagne ce registre. Vous pouvez également vous adresser directement à l'institution concernée en lui faisant parvenir une demande par écrit. Vous devrez alors fournir une description détaillée des renseignements recherchés, ce qui permettra d'identifier plus rapidement le document en question.

La section IV du Registre contient 110 chapitres qui se rapportent à chacune des institutions visées par la Loi. L'organisation générale ainsi que le contenu des chapitres sont décrits ci-après sous la rubrique «Structure du Registre d'accès».

Il se peut que vous soyez à la recherche de renseignements personnels. Dans ce cas, vous devrez faire appel à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et vous consulterez non pas le présent registre, mais plutôt le *Répertoire des renseignements personnels*. Celui-ci vous expliquera la marche à suivre si vous désirez faire une demande d'accès à ce genre d'information.

Terminologie de base

Coordonnateur de l'accès à l'information

Des coordonnateurs de l'accès à l'information ont été nommés dans chacune des institutions visées par la Loi. Ces personnes sont responsables des demandes d'accès qui leur sont adressées, et peuvent également répondre aux questions relativement à votre demande ou concernant les renseignements que vous recherchez.

Catégorie de documents (CDD)

Une catégorie de documents constitue l'ensemble des documents que possède une institution sur un sujet quelconque. Les catégories de documents sont constituées d'après leur sujet et non d'après le support utilisé (p. ex., microfilms, données informatisées).

Numéro de la catégorie de documents (nº de CDD)

Un code alphanumérique et un nom identifient ensemble chaque catégorie de documents. Par exemple :

COM/RCI-221

COM = l'identificateur alphabétique de Communications Canada

RCI = l'identificateur alphabétique de la Direction générale des industries culturelles de Communications Canada

221 = le numéro de trois chiffres identifiant la catégorie de documents dénommée «Politique et programmes du film et de la vidéo»

Structure du Registre d'accès

Le Registre comprend cinq grandes parties dont voici la description sommaire.

I Introduction

Cette partie contient principalement le mode d'emploi du Registre d'accès.

II Catégories de documents normalisées

Dans cette partie, vous trouverez la description des catégories de documents communs à chacune des institutions fédérales, concernant le personnel, les finances, les achats, etc.

III Index par sujets

L'index par sujets se retrouve aux pages vertes du Registre. Il permet d'identifier la catégorie de documents qui contient les renseignements que vous désirez. On retrouve au début de l'index par sujets, la liste des identificateurs alphabétiques de chacune des institutions incluses dans le Registre.

IV Renseignements détenus par les institutions

Cette section regroupe par ordre alphabétique 110 chapitres, un pour chaque institution visée par la Loi.

Chaque chapitre comprend :

- une description des programmes et des fonctions de l'institution;
- des renseignements sur la marche à suivre pour faire une demande d'accès à l'information détenue par l'institution;
- par ordre numérique, les catégories de documents tenues par l'institution; et
- un organigramme fonctionnel vous donnant une vue d'ensemble des divisions de chaque institution ainsi que des catégories de documents qu'elle détient.

Annexe : Index des ministères, organismes et sociétés d'Etat

L'annexe du Registre vous permet d'établir les équivalences entre l'appellation légale et le titre d'usage des institutions fédérales assujetties à la Loi. Les numéros de chapitre sont aussi indiqués.

Mode d'emploi du Registre d'accès

1. Faites les recherches nécessaires

Si vous croyez que l'information que vous recherchez est déjà publiée et disponible dans une librairie, une bibliothèque ou toute autre institution, vérifiez-le en téléphonant ou en écrivant au coordonnateur de l'accès à l'information de l'institution concernée. Cette précaution pourrait vous sauver temps et argent.

Certains renseignements que conservent les institutions peuvent faire l'objet d'une demande non officielle. Dans ce cas, il ne sera sans doute pas nécessaire de remplir un formulaire de demande d'accès à l'information : un appel téléphonique ou une lettre suffira. Vous trouverez l'adresse et le numéro de téléphone du coordonnateur de l'accès à l'information au début du chapitre approprié.

2. Identifiez l'institution

Si vous savez à quelle institution vous adresser, passez à l'étape suivante. Dans le cas contraire, rendez-vous à l'index par sujets, où vous trouverez une liste de mots-clés qui se rapportent aux divers sujets figurant dans les catégories de documents que détiennent les institutions du gouvernement. L'index par sujets constitue les pages vertes du Registre.

3. Prenez note du numéro de la catégorie de documents

À côté de chacun des mots-clés de l'index par sujets se trouve le numéro de la catégorie de documents. Si votre recherche exige que vous vous référiez à plus d'un mot-clé ou numéro de catégorie de documents, l'on vous suggère de noter les numéros repérés avant de poursuivre votre consultation de l'index.

4. Trouvez le chapitre approprié

Le premier groupe de trois lettres du numéro de la catégorie de documents identifie l'institution. Pour connaître à quelle institution se réfère ce groupe de lettres, rendez-vous au début de l'index par sujets : vous y trouverez la liste des identificateurs alphabétiques de toutes les institutions ainsi que les numéros de chapitre.

5. Consultez la description de la catégorie de documents

En consultant le chapitre vous y trouverez une description de chacune des catégories de documents détenues par l'institution. À la fin de chaque chapitre, l'organigramme vous indique à quelle unité fonctionnelle, au sein de l'institution, se rapportent les catégories de documents.

6. Lisez la description de la catégorie de documents

Vous pourrez déterminer, à l'aide de la description de la catégorie de documents, s'il s'agit de celle qui vous intéresse.

7. Remplissez le formulaire de demande d'accès à l'information

Utilisez si possible les formulaires de demande d'accès à l'information disponibles au même endroit que le Registre en suivant les instructions du formulaire. Vous pouvez aussi faire votre demande par écrit, sans vous servir du formulaire. Vous devrez alors préciser que vous demandez des documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et votre lettre devra contenir les renseignements suivants :

- le nom de l'institution en possession des documents;
- le code alphanumérique de la catégorie de documents (nº de CDD);
- la description du document qui vous intéresse (lire la catégorie de documents et tâcher de donner autant de précisions que possible);
- la façon dont vous préféreriez examiner les documents, qu'il s'agisse de recevoir des copies de l'original, d'examiner l'original dans un bureau du gouvernement ou d'une autre méthode;
- votre nom, adresse (rue, localité, province ou territoire, code postal), numéro(s) de téléphone et signature; et
- la date de la demande.

8. Frais

Vous devez joindre à chaque demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* un montant de cinq dollars payable par mandat-poste ou par chèque rédigé à l'ordre du Receveur général du Canada. Vous devrez aussi payer des frais supplémentaires s'il faut plus de cinq heures pour traiter votre demande, ainsi que pour couvrir les frais de photocopie et de traitement par ordinateur, s'il y a lieu. Si votre demande risque d'entraîner des frais supplémentaires, vous en serez avisé à l'avance et vous pourrez, dans certains cas, être tenu de verser un acompte.

Vous devez faire parvenir le formulaire au coordonnateur de l'accès à l'information de l'institution concernée, à l'adresse indiquée au chapitre approprié.

La réponse

Selon les exigences de la Loi, vous devez recevoir une réponse dans les trente jours suivant la réception de votre demande.

Que faire pour porter plainte?

Si vous jugez que l'on vous a injustement refusé la communication de certains documents, que l'on n'a pas répondu à votre demande dans un délai raisonnable, ou que l'on vous a imposé des frais trop élevés, la Loi vous permet de porter plainte au Commissaire à l'information. Vous devrez lui présenter votre plainte par écrit. Son adresse est la suivante :

Bureau du Commissaire à l'information
Place de Ville
Tour B, 3e étage
112, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 1H3

Après enquête, le Commissaire communiquera ses conclusions à vous et à l'institution concernée. Si vous n'êtes pas satisfait des conclusions du Commissaire à l'information, vous pourrez, dans les 45 jours suivant la réception des résultats de l'enquête, demander à la Cour fédérale d'examiner la question.

Gouvernement du Canada | Government of Canada

Loi sur l'accès à l'information

Formule de demande d'accès à l'information

Réservé à l'administration

Si vous désirez obtenir des *documents* du gouvernement fédéral en vertu de la Loi sur l'accès à l'information, veuillez remplir la présente formule afin d'accélérer le traitement de votre demande. S'il s'agit d'une demande de *renseignements* au sujet de documents, vous n'avez qu'à vous adresser, par téléphone ou par écrit, ou en personne, au centre d'information du ministère ou de l'organisme intéressé. On doit joindre un montant de 5 $ à toute demande officielle faite en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.

1re ÉTAPE: *Déterminez exactement quels sont les renseignements dont vous avez besoin* afin de faciliter la recherche des documents en question et d'éviter des frais et délais inutiles.

2e ÉTAPE: *Utilisez le Registre d'accès* où vous trouverez une description des documents de chaque ministère ou organisme fédéral ainsi que des indications qui vous permettront de trouver rapidement les documents désirés. Le Registre d'accès est mis à la disposition du public dans les principales bibliothèques, dans les bureaux de poste des régions rurales et dans les centres d'information du gouvernement fédéral.

3e ÉTAPE: *Au besoin, demandez l'aide du coordonnateur de l'accès à l'informatio* de l'organisme ou du ministère intéressé, soit en personne, soit par téléphone ou par écrit. Le coordonnateur vous aidera à déterminer quels sont les documents qui vous intéressent.

4e ÉTAPE: *Remplissez la formule de demande d'accès* en donnant autant de précisions que possible sur les documents que vous désirez consulter. Indiquez par exemple:
- le sujet, le titre et la date;
- les événements spéciaux, les activités, les particuliers, les sociétés, les produits, les titres de rapports, les réunions, les décisions, les ententes, bref, tous les sujets qui vous intéressent en particulier;
- sans oublier le numéro et le titre de la catégorie de documents qui figurent dans le Registre d'accès.

5e ÉTAPE: *Une fois remplie, faites parvenir la formule ou une demande écrite ainsi qu'un montant de* 5 $ payable par mandat-poste ou par chèque rédigé à l'ordre du receveur général du Canada, au coordonnateur de l'accès à l'information à l'adresse indiquée dans le Registre d'accès. Si vous n'avez pas inscrit sur votre demande le montant maximum que vous êtes prêt à verser, vous pourriez, dans certains cas, après en avoir accordé l'autorisation, être tenu de payer tous les frais liés à la recherche des documents avant de les obtenir.

Ministère ou organisme fédéral ou société d'État

Communications Canada

Catégorie de documents, numéro et titre (voir le Registre d'accès et la 2e étape décrite ci-dessus)

COM/RCI-221 Politique et programmes du film et de la vidéo

Description du document et du sujet qui vous intéressent (voir 4e étape)

J'aimerais examiner tous les rapports d'experts-conseils préparés, depuis 1980, concernant les productions vidéo et les films canadiens.

Je désire

☐ Recevoir des copies de l'original ☒ Examiner l'original dans un bureau du gouvernement ☐ Autre méthode (précisez)

Identité de la personne qui fait la demande

Nom

Adresse — N°, rue, appartement | **Ville**

Province, territoire ou autre	**Code postal**	**Numéro(s) de téléphone**

En tant que citoyen canadien ou résident permanent du Canada, selon le sens de la Loi de 1976 sur l'immigration, ou à la suite d'un décret du gouverneur en conseil en vertu du paragraphe 4(2) de la Loi sur l'accès à l'information, j'ai le droit d'accès aux documents de l'administration fédérale en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.

Signature | **Date**

Canada

English on reverse

CTC 350-57 (Rev. 85/8)

II. Catégories de documents normalisées

Catégories de documents normalisées

La partie suivante traite des dossiers communs à la plupart des institutions fédérales, notamment ceux concernant le personnel, les finances, les achats, la gestion de la propriété, la gestion du matériel et les services centraux. Pour avoir accès à ces catégories de documents normalisées, il faut choisir des sujets déterminés et adresser les demandes d'accès aux institutions dont relèvent principalement les programmes et les dossiers recherchés.

901
Administration
Description : administration générale; accidents en général; accidents de véhicules automobiles; accords; remerciements; plaintes, demandes de renseignements; associations, clubs, sociétés; vérification, étude, évaluation; insignes, emblèmes, drapeaux; bilinguisme et biculturalisme; cantines et installations connexes; campagnes et sollicitations; cérémonies et célébrations; circulaires, directives, décrets, comités; conférences, réunions, colloques; sociétés, compagnies, entreprises; mesures en cas d'urgence; inventions, brevets, droits d'auteur; licences et permis; questions parlementaires; plans et programmes; rapports et statistiques; visites et excursions.

902
Lois et législation
Description : lois et législation générales, ministérielles, fédérales, étrangères, provinciales.

903
Administration et services de gestion
Description : administration et services de gestion — généralités; gestion de la correspondance; services de reproduction; traitement électronique des données; gestion des formulaires; services d'information; contentieux; bibliothèque; services de messagers et de courrier; services de gestion; gestion des documents; services de sécurité; télécommunications; services de voyage et de transport; services de sécrétariat, de copistes et de traitement de texte; services de traduction.

904
Coopération et liaison
Description : coopération et liaison générales ainsi qu'aux niveaux fédéral, international, provincial, universitaire, collégial et scolaire.

905
Bâtiments et propriétés
Description : bâtiments et propriétés — généralités; locaux; comptabilité et stocks; planification et besoins; rapports et statistiques.

906
Bâtiments
Description : généralités; acquisition; modifications et réparations; construction; contrats, dommages; aliénation; incendies et prévention des incendies; entretien.

907
Terrains
Description : terrains — généralités; acquisitions; concessions; aménagement; aliénation; clôturage; lutte contre les inondations; aménagement, paysager; aires de stationnement; routes; rues; trottoirs.

908
Services publics
Description : services publics — généralités; climatisation; électricité; eau et égouts; enlèvement des ordures; gaz et pétrole; chauffage; éclairage; plomberie; ventilation.

909
Matériel et fournitures
Description : matériel et fournitures — généralités; comptabilité et stocks; catalogues; vêtements; aliénation et surplus; aliments; formulaires; combustibles et carburants; laboratoire; prêts; entretien et réparations; listes de prix; papeterie.

910
Meubles et articles d'ameublement
Description : meubles et articles d'ameublement — généralités; lits et literie; canapés et divans; rideaux; classeurs; meubles et articles d'ameublement de maison et de bureau; décorations murales.

911
Accessoires de bureau
Description : accessoires de bureau — généralités; machines à calculer; matériel de traitement des données; appareils de reproduction; matériel de photographie et de reproduction sur microfilm; magnétophones; machines à écrire.

912
Acquisitions
Description : acquisitions — généralités; contrats; commandes locales; méthodes et réglementation; réquisitions; accords d'offre permanente.

913
Véhicules
Description : véhicules — généralités; véhicules aériens, terrestres, marins; assurances; entretien et réparations; normes de fonctionnement; immatriculation et permis.

914
Finances
Description : finances — généralités; accords et ententes; affectations et virements; indemnités; banques et opérations bancaires; chèques; réclamations; contrats; monnaie; charges; dépenses; droits; fonds; avances de fonds renouvelables et de fonds de roulement; subventions; pouvoir de signature; taxes; indemnités et frais de voyage.

915
Comptes et comptabilité
Description : comptes et comptabilité — généralités; comptes de caisse; créditeurs; créances; avances permanentes.

916
Vérification
Description : rapports du Vérificateur général; rapports de vérification interne.

917
Budgets
Description : budgets — généralités; prévisions budgétaires et prévisions budgétaires supplémentaires; prévisions de programmes.

918
Personnel
Description : personnel — généralités; accidents et blessures; nominations; présences; distinctions et récompenses; corps des commissionnaires; postes et niveaux; heures de travail et heures supplémentaires; congés et jours fériés; promotions et reclassifications; règlements et directives; rapports et statistiques; retraite et cessation d'emploi.

919
Classification des postes
Description : classification — généralités; vérifications; classifications par catégories et par groupes; postes individuels; normes.

920
Emploi et dotation en personnel
Description : emploi et dotation en personnel — généralités; demandes; employés occasionnels et employés engagés pour une période déterminée; concours; programmes; recrutement; demandes de personnel; emplois d'été pour étudiants.

921
Ressources humaines
Description : ressources humaines — généralités; gestion des carrières; répertoires; évaluation du rendement; rapports et statistiques; besoins et utilisation.

922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
Description : hygiène et sécurité professionnelles, bien-être — généralités; orientation; services de santé; examens médicaux; services d'infirmerie; sports et loisirs; enquêtes.

923
Langues officielles
Description : langues officielles — généralités; détermination et désignation des postes bilingues; programme des exigences linguistiques; recrutement; remplacement.

924
Pensions et assurances
Description : pensions et assurances — généralités; régimes de pension de retraite; Régime de pensions du Canada ou Régime des rentes du Québec; accords de réciprocité; régimes fédéraux, provinciaux et privés d'hospitalisation et d'assurance médicale; Régime de prestations de décès; Assurance-invalidité; Régime d'assurance-chômage.

925
Traitements et salaires
Description : traitements et salaires — généralités; rémunération provisoire; retenues; taux de rémunération; système de paie; rémunération fondée sur le rendement et rémunération au mérite des fonctionnaires supérieurs; règlements; rajustements salariaux; indemnité de cessation d'emploi.

926
Relations du travail
Description : relations du travail — généralités; arbitrage; agents de négociation; conventions collectives et interprétations; disciplines; griefs; exclusion des personnes préposées à la gestion ou à des fonctions confidentielles; relations avec les syndicats.

927
Formation et perfectionnement
Description : formation et perfectionnement — généralités; présence; contenu des cours; évaluation des cours; cours individuels; formation linguistique; nominations; plans; calendriers et directives; types de cours.

IV. Renseignements détenus par les institutions

Chapitre 1

L'ADMINISTRATION DE LA VOIE MARITIME DU SAINT-LAURENT

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent (AVMSL) a été créée en 1954 en vertu d'une loi du Parlement, la *Loi sur l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent*, et est désignée société privée au sens et aux fins de la *Loi sur l'administration financière* (annexe C, partie I).

Responsabilités

L'Administration a été constituée en société aux fins suivantes : acquérir des terrains et y aménager, entretenir et exploiter tous les ouvrages jugés nécessaires en vue de fournir et de maintenir au Canada, ou en coordination avec les travaux entrepris par un organisme approprié aux États-Unis, une voie navigable en eau profonde entre le port de Montréal et le lac Érié; aménager, entretenir et exploiter tous les ouvrages connexes à cette voie d'eau profonde que le gouverneur en conseil peut juger nécessaires à l'exécution de tout engagement faisant partie du présent contrat ou de tout contrat à venir; acquérir des terrains et y aménager, entretenir et exploiter, seule ou de concert avec un organisme approprié aux États-Unis, des ponts reliant le Canada aux États-Unis, ainsi que la Loi l'y autorise et, dans ce cadre ou à cet égard, acquérir avec l'approbation du gouverneur en conseil une partie ou la totalité des actions d'une société propriétaire d'un pont et exploiter et administrer des ponts; et acquérir des terrains et les aménager ou acquérir, entretenir et exploiter d'une autre façon les travaux ou les propriétés que le gouverneur en conseil peut juger nécessaires comme dépendances des travaux entrepris en vertu de la Loi.

L'Administration se rapporte au Parlement par l'entremise du ministre des Transports.

Législation

- Loi sur l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent, S.R.C. 1970, chap. S-1

Les unités de l'organisation et leur rôle

Les trois membres de l'Administration nommés par décret en conseil, le secrétaire de l'Administration, l'avocat-conseil de même que le directeur de la Planification se trouvent à Ottawa (Ontario). La Direction des finances et de la comptabilité, la Direction de l'exploitation et de l'entretien, la Direction du personnel et de l'administration, et la Division de la vérification se trouvent à Cornwall (Ontario). Les bureaux administratifs de la région de l'Est, qui s'étend de Montréal au lac Ontario, sont situés à Saint-Lambert (Québec). La Direction des services du génie y est aussi localisée. Les bureaux administratifs de la région de l'Ouest, qui s'occupent de la partie canadienne du canal Welland, sont situés à St. Catharines (Ontario).

Direction de la planification

La Direction de la planification est chargée d'appliquer une approche systématique de grande portée pour clarifier les objectifs de l'Administration, de rendre des décisions stratégiques et d'exercer un certain contrôle sur les progrès réalisés vis-à-vis l'atteinte des objectifs.

La section de **Planification d'entreprise** prépare des programmes d'entreprise précis s'appliquant à des exercices financiers donnés, participe à la formulation de politiques financières, et élabore des stratégies visant à augmenter la productivité.

La section d'**Économie** analyse le marché de l'économie afin d'identifier les mouvements de marchandises le long de la voie maritime; fait des prévisions sur la circulation grâce à la préparation et à la mise à jour de prévisions à court et à long termes relatives aux mouvements des marchandises; fait des analyses des péages et de la sensibilité, et des estimations relatives aux recettes mensuelles et annuelles tirées des péages; fait des études d'ordre économique concernant l'impact de la voie maritime dans les régions, par le biais d'analyses des coûts-avantages, d'études de faisabilité et d'évaluations des rapports soumis.

La section des **Systèmes** prépare des plans d'urgence aux termes de l'OTAN et coordonne, en collaboration avec Transports Canada, les exercices et le contrôle sur les Grands Lacs et sur le système de la voie maritime; coordonne l'utilisation et les changements de moyens de télécommunication dans toutes les régions visées par l'Administration; fait des analyses statistiques concernant la composition des flottes qui traversent les océans et les lacs, et les modifications qui leur sont apportées.

La section **Techniques** fait des analyses techniques des améliorations classiques et des concepts de jumelage d'accroissement dans la voie maritime; fait des études des coûts-avantages portant sur les améliorations, les projets et les exigences relatives aux biens de l'Administration; fait des études de dépréciation portant sur les exigences en matière de vérification spéciale du Bureau du vérificateur général du Canada au nom de l'Administration.

La section du **Développement de l'entreprise** est responsable d'appuyer l'industrie et de coordonner ses efforts de marketing du système Saint-Laurent/Grands Lacs par l'entremise de ses activités de promotion et de ses activités de recherche et de coordination de l'information en marketing. Les activités de promotion englobent les efforts continus effectués au moyen de missions commerciales, d'expositions, de conférences et par le développement de matériel de promotion.

Direction des finances et de la comptabilité

Cette direction comprend le bureau du contrôleur et trésorier dont les principales responsabilités sont de s'occuper des argents et des valeurs de la Société, y inclus leur dépôt, et de tenir les comptes et de préparer des rapports détaillés s'y rapportant.

La Direction conseille l'Administration et les officiers supérieurs de la Voie maritime sur les questions financières, formule les politiques financières et exerce une administration fonctionnelle sur les activités financières dans d'autres directions et régions. Elle assure la liaison

avec les ministères. fournit des services financiers aux filiales et prépare le budget.

La Section du **Trésor** reçoit et dépose l'argent, fait fructifier les investissements, s'occupe de la planification financière à long terme et du budget, et contrôle les résultats financiers. La section de la **Comptabilité** développe et contrôle les systèmes comptables, reporte les résultats dans des rapports financiers, paye les employés de la Voie maritime et les fournisseurs, et établit des mécanismes de contrôle afin d'assurer la sauvegarde de l'actif de la Voie maritime.

La section des **Péages et statistiques** reçoit les déclarations de cargaison des utilisateurs, prépare les factures pour les péages et calcule des statistiques relatives au transit et aux marchandises.

Le **Service de l'informatique** met au point et maintient des programmes et systèmes dans les secteurs du Trésor, de la comptabilité, des péages et statistiques, des achats, du personnel, des contrats, de l'information régionale relative à l'entretien, des immobilisations et des actifs à court terme, du vieillissement et des approvisionnements. De plus, il rédige des rapports conformément aux délais fixés et participe à l'évaluation et à l'acquisition du matériel électrique (informatique). Le Service est également chargé du programme de gestion des formulaires.

Direction de l'exploitation et de l'entretien

La Direction est chargée d'étudier le rendement du système de la voie navigable et de contrôler les facteurs de la politique sur la capacité. Elle participe à l'élaboration des politiques sur la capacité et la demande, ainsi qu'à l'élaboration et à l'évaluation des propositions concernant l'équilibre entre la capacité et la demande. La Direction entreprend et ou participe à la conception et à la mise en oeuvre des nouveaux programmes ayant trait à la capacité et aux activités quotidiennes.

La Direction administre les programmes concernant le règlement de la Voie maritime, la surveillance de la vitesse des navires, les méthodes d'exploitation, les politiques et les méthodes d'entretien, la dotation en personnel de l'exploitation et de l'entretien, le transport de marchandises dangereuses, la pollution, les enquêtes d'accident, les conditions hydrauliques et climatiques, les études de faisabilité de l'exploitation et de l'entretien, le budget capital et les autres budgets. Elle assure la liaison avec les utilisateurs et d'autres agences maritimes du Canada et des États-Unis.

Direction du personnel et de l'administration

La Direction du personnel et de l'administration est chargée de conseiller l'Administration et d'assumer une responsabilité administrative fonctionnelle dans les activités relatives au personnel et à l'administration. Ses fonctions principales comportent l'élaboration, la mise en oeuvre et le maintien des politiques, programmes et procédures dans le domaine des relations de travail, des ressources humaines, des dossiers du personnel, de la gestion des salaires et avantages sociaux, des achats et approvisionnements, de la gestion des dossiers et de la gestion des propriétés immobilières.

Division de la vérification

Cette division dirige un programme de vérification à grande échelle afin de revoir et d'évaluer les activités financières et opérationnelles de la Voie maritime (et des filiales qui s'occupent des ponts) dans le but d'assurer l'efficacité des contrôles financiers et administratifs.

Direction des services de génie

La Direction a pour fonction principale d'assurer l'intégrité et la sûreté de toutes les écluses et installations de canal en vue de permettre à la voie maritime de fonctionner de façon efficace et continue, grâce à l'emploi d'un personnel pluridisciplinaire bien au courant des exigences en matière de génie civil, mécanique et électrique. Elle assure la conception, l'entretien, les réparations, la préparation des cahiers des charges de contrats de construction dans le domaine des structures et des installations des régions de l'Est et de l'Ouest et de toutes les divisions de l'Administration, et offre des services techniques à la société Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain Inc., à la *Thousand Islands Bridge Authority*, aux ministères des gouvernements fédéral et provinciaux, aux associations de normalisation et aux experts-conseils de l'extérieur.

Région de l'Est

L'administration régionale, dirigée par un vice-président dont le bureau-chef est situé à Saint-Lambert (Québec), se compose de trois divisions.

La **Division de l'exploitation** régit les mouvements des navires de Montréal au lac Ontario grâce à un Centre de contrôle de la circulation des navires, également localisé à Saint-Lambert, et à plusieurs écluses et ponts. La Division assure aux navires des transits sûrs, efficaces, rapides, et conformes aux règlements, aux politiques et aux programmes de la Voie maritime, aux services d'exploitation régionaux et aux lois fédérales.

La **Division du génie et de l'entretien** assure la disponibilité optimale des installations régionales, permettant une circulation continue et efficace des navires. Elle applique des systèmes d'entretien préventif et régulier dans les domaines civil, électrique et mécanique.

La **Division des services administratifs**, quant à elle, fournit le personnel-conseil nécessaire à la bonne marche de l'entreprise et au soutien des deux autres divisions. Elle emploie des spécialistes de l'administration du personnel, de la formation, de la sécurité au travail, des achats, de la comptabilité, de l'administration immobilière et autres.

Région de l'Ouest

L'administration régionale, dirigée par un vice-président et dont le bureau-chef est situé à St. Catharines (Ontario), se compose de trois divisions et est responsable de l'exploitation et de l'opération du canal Welland.

La **Division de l'exploitation** a la responsabilité du Centre de contrôle de la circulation maritime et autres structures pour assurer le passage sécuritaire, efficace et rapide des navires dans le canal Welland et sur les eaux adjacentes des lacs Érié et Ontario, conformément aux politiques de l'Administration, à ses programmes, règlements et budgets approuvés, et aux lois fédérales applicables. La Division est en communication régulière avec les intervenants du commerce maritime et les agences du gouvernement des États-Unis et du Canada impliqués dans les opérations de la voie maritime.

La **Division du génie et de l'entretien** est chargée d'assurer l'exploitation continue et fiable de toutes les structures et installations de la partie ouest de la voie maritime afin de permettre le mouvement sûr et rapide des navires, en conformité avec les politiques, les programmes et les objectifs de l'Administration. Elle établit à cette fin des plans à court et à long termes comprenant l'exécution de projets essentiels d'entretien, de réfection et d'amélioration.

La **Division des services administratifs** fournit un soutien administratif aux deux autres divisions de la région dans les domaines de la gestion des ressources humaines, la comptabilité, les achats et approvisionnements, la gestion des propriétés immobilières et la gestion des véhicules et de l'entretien des édifices.

Association des entrepreneurs des travaux de jumelage du canal Welland

L'Association, maintenant dissoute, avait été créée en vue d'assurer un milieu de travail stable pour les corps de métier employés au projet de dérivation du canal Welland (vers 1964-1974). *Remarque* : l'Association a été dissoute vers 1974. Il existe toutefois encore des dossiers datant de cette époque.

FILIALES

La *Loi sur l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent*, modifiée en 1956, accorde à l'Administration le pouvoir de constituer en corporation ses filiales, qui sont au nombre de trois : la Corporation du pont international de la voie maritime Limitée; l'Administration de pilotage des Grands Lacs, Limitée et la Société les ponts Jacques-Cartier et Champlain Incorporée.

La Corporation du pont international de la voie maritime Limitée

La Corporation du pont international de la voie maritime Limitée, qui a succédé à la Compagnie du pont international de Cornwall Ltée, a été constituée par lettres patentes en vertu de la *Loi sur les compagnies*, le 13 novembre 1962, et a reçu son Certificat de prorogation en vertu de la *Loi sur les sociétés commerciales canadiennes*, le 20 février 1980. Cette société, dont le bureau principal est à Cornwall (Ontario), exploite et gère le pont international à péage entre Cornwall et Rooseveltown (état de New York) au nom de ses propriétaires — L'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent, au Canada, et de la *Saint Lawrence Seaway Development Corporation*, aux États-Unis.

L'Administration de pilotage des Grands Lacs, Limitée

L'Administration de pilotage des Grands Lacs, Limitée a été créée en vertu de la *Loi sur le pilotage*. Elle a pour objet d'établir, d'exploiter, d'entretenir et de diriger un service de pilotage dans la province de Québec, au sud de l'entrée nord de l'écluse de Saint-Lambert, et dans toutes les eaux canadiennes à l'intérieur et dans le voisinage des provinces de l'Ontario et du Manitoba.

Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain Incorporée

La société Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain Inc. a reçu son certificat d'incorporation en vertu de la *Loi sur les corporations commerciales canadiennes*, le 3 novembre 1978. L'administration et le contrôle du pont Jacques-Cartier, du pont Champlain et d'une section de l'autoroute Bonaventure dans la région de Montréal, ont été transférés du Conseil des ports nationaux (Ports Canada) à cette société par le décret C.P. 1978-3139 du 1er décembre 1978. Le siège social de la Société est à Ottawa (Ontario) et le bureau principal est à Longueuil (Québec).

Pont des Mille-Îles

En plus de ce qui précède et aux termes du décret C.P. 1976-2407, en date du 28 septembre 1976, l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent a été chargée de l'entretien et de l'exploitation de la travée canadienne — ainsi que des structures et des propriétés attenantes situées au Canada — du pont des Mille-Îles, qui enjambe le fleuve Saint-Laurent entre Landsdowne (Ontario) et Collins Landing (état de New York).

Manuels

L'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent

(Administration et personnel)
- Code canadien du travail
- Ententes collectives du groupe de la surveillance et du groupe de l'exploitation et de l'entretien
- Instructions régionales
- Manuel de gestion des dossiers
- Manuel de gestion du personnel
- Manuel de prévention des accidents
- Manuel de procédure aux affaires juridiques
- Manuel des achats
- Manuel d'uniformisation pour la présentation de la correspondance

(Génie et entretien)
- American Society for Testing and Materials (en anglais seulement)
- Association canadienne des normes
- Code canadien de l'électricté
- Code canadien du bâtiment
- Code canadien du travail
- Guide des contrats — ministère des Transports et Communications (Ontario)
- Institut canadien de la construction d'acier
- Le canal de navigation Welland
- M Plan (planification de l'entretien)
- Manuel d'entretien électrique préventif
- Manuel d'entretien mécanique
- Manuel d'entretien mécanique préventif
- Manuel d'opération
- Manuel de secours
- Manuel des coordonnateurs de la Direction des services du génie
- Manuel des dessinateurs
- Manuel des gréages
- Manuel des normes de dessins de la Direction des services du génie
- Manuel des procédures d'inspection
- Manuel des utilisateurs, système d'informatique de la gestion de l'entretien
- Normes de conception et de construction techniques
- Plans d'urgences maritimes
- Plan d'urgences maritimes de la garde côtière canadienne, région centrale
- Plan d'urgences maritimes régional de la V.M.S.L.

(Finances)
- Les marchandises — livre de codes des ports et des pays
- Les péages et statistiques — manuel des utilisateurs.
- Lloyd's Register of Ships
- Manuel de la Voie maritime
- Manuel des codes d'agents
- Manuel des comptes à recevoir de l'utilisateur

(Exploitation)
- Instructions régionales
- Manuel d'opération
- Manuel de contrôle de la circulation des navires
- Manuel de la Voie maritime
- Manuel pour commis
- Mémoires d'opération
- Méthode de compte-rendu des accidents, incidents et infractions

Association des entrepreneurs des travaux de jumelage du canal Welland (maintenant dissoute)

- Association des entrepreneurs — conventions collectives

Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain Inc.

- Association canadienne des normes
- Code canadien de l'électricité
- Code canadien du bâtiment
- Code canadien du travail
- Code de la sécurité routière du Québec
- Instructions générales sur la signalisation routière du Québec
- Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (Québec)
- Manuel canadien des appareils de contrôle de la circulation uniformisés
- Manuel de l'administration des marchés pour les gestionnaires de projets
- Manuel de l'entretien préventif — électricité
- Manuel des achats
- Manuel du client (approvisionnements) — MAS

Renseignements supplémentaires

Prière d'adresser toute demande de renseignements supplémentaires à l'une ou l'autre des adresses suivantes :

L'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent
Agent d'information
360, rue Albert
Ottawa (Ontario)
K1R 7X7
(613) 598-4600

La Corporation du pont international de la voie maritime Limitée
Directeur
Case postale 836
Cornwall (Ontario)
K6H 5T7
(613) 932-6601

Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain Incorporée
Directeur général
Complexe Bienville
1000, de Sérigny, bureau 630
Longueuil (Québec)
J4K 5B1
(514) 651-8771

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information au nom de l'une ou l'autre des institutions mentionnées plus haut et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
L'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent
360, rue Albert
Ottawa (Ontario)
K1R 7X7
(613) 598-4605

Un chèque de cinq dollars à l'ordre de l'institution concernée doit accompagner toute demande.

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné des espaces dans ses bureaux comme salles de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Les adresses sont les suivantes :

L'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent

Siège social d'Ottawa
360, rue Albert
Ottawa (Ontario)

Bureau principal de Cornwall
202, rue Pitt
Cornwall (Ontario)

Région de l'Est et Direction des services de génie
Bureau de l'administration
Écluse de Saint-Lambert
Saint-Lambert (Québec)

Région de l'Ouest
508, avenue Glendale
St. Catharines (Ontario)

La Corporation du pont international de la voie maritime Limitée

Bureau de l'administration
Île de Cornwall
Cornwall (Ontario)

Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain Incorporée

Complexe Bienville
1000, de Sérigny, bureau 630
Longueuil (Québec)

Catégories de documents

VMS/DPE-005
Sécurité
Description : documentation sur la sécurité matérielle des édifices, des installations et des équipements de l'Administration, y compris la correspondance ayant trait à la surveillance spéciale des laissez-passer (visiteurs et hommes d'entretien), et la liaison avec Planification d'urgence Canada, afin de fournir de l'aide en cas de crise et dans la préparation des plans de défense civile. *Sujets :* sécurité générale; laissez-passer; structures et propriétés de la voie maritime; Centre de planification des mesures d'urgence.

VMS/DPE-006
Relations publiques et programme de publicité (nouveau)
Description : documentation sur le programme des relations publiques de L'Administration. *Sujets :* publicité et marketing de la voie maritime; mission commerciale.

L'ADMINISTRATION DE LA VOIE MARITIME DU SAINT-LAURENT

VMS/DEE-010

Navigation

Description : documentation relative aux divers aspects de la navigation sur la voie maritime, par exemple les règles et règlements de la navigation, la prolongation de la saison de navigation, les spécifications concernant l'équipement des navires, le contrôle de la navigation, la vitesse des navires, l'étude des glaces et de leur formation dans la voie, l'analyse des structures de la voie et les dossiers des navires. *Sujets :* règles et règlements de la navigation; chenal de navigation; aides à la navigation; associations des compagnies de navigation; dimensions des navires; feux de signalisation et signaux avertisseurs du contrôle de la circulation; contrôle de la circulation; équipement pour navires; vitesse des navires; méthodes d'exploitation; pollution des eaux; entretien du chenal; saison de navigation; pilotage; études canadiennes et américaines sur la prolongation de le saison de navigation; données météorologiques; études des glaces; programmes relatifs aux remorqueurs à manoeuvre; recherche et développement en matière de navigation; analyse des données opérationnelles; programme d'amélioration de la réglementation de la circulation dans le canal de Welland; dossiers de chaque navire — caractéristiques physiques, dimensions, plans et dessins; rapports d'incidents, d'événements et d'accidents. *Classement :* dossiers des navires — un groupe disposé selon le numéro de congé préalable; un autre groupe, par ordre alphabétique des noms de navires, et le carnet de commande par nom du chantier naval.

VMS/DEE-015

Hydraulique

Description : information sur l'enregistrement des niveaux d'eau; la mesure et les tendances des courants; et les températures de l'eau et de l'air. *Sujets :* hydraulique; niveau des eaux (jaugeage); déversement; dérivations; mesures; réglage des niveaux et des déversements; renseignements sur les biefs; températures de l'eau et de l'air; études et essais.

VMS/DFC-020

Trafic

Description : documentation sur l'établissement ou la révision des péages, tarifs ou droits de transit dans la voie maritime, ainsi que l'évaluation et le recouvrement des péages; les droits d'accostage et de terre-plein; les frais d'utilisation d'appareils de levage lourd; la classification ou la reclassification des cargaisons à des fins de détermination des péages; les dispositions financières nécessaires au transit des navires; l'analyse du trafic ou des cargaisons; la compilation des rapports et des statistiques ayant trait aux péages et les études de trafic éventuel dans les Grands Lacs. *Sujets :* trafic; péages; mouvements des navires; statistiques sur les denrées, cargaisons et expéditions; révision des péages; dossiers des compagnies; études économiques, droits et tarifs.

VMS/DFC-025

Formules de déclaration de transit (cargaison et passagers)

Description : ces formules servent à évaluer les péages et comportent les détails suivants : date d'inscription, nom du navire, port d'origine, port de destination, numéro de la voie maritime, conteneurs, céréales transportées, nombre de passagers, genre de cargaison (en vrac ou générale), écluses traversées, péages établis; lorsqu'une cargaison vient d'outre-mer ou y est destinée, il faut qu'une copie du manifeste accompagne la formule de déclaration de transit. *Classement :* par ordre de numéro de navire. *Support d'information :* informatique (établissement des péages, statistiques sur le trafic). *Note de l'accès à l'information :* les dossiers sont conservés par la Section des péages et des statistiques.

VMS/DFR-030

Factures des comptes à recevoir du trafic

Description : factures réceptionnées indiquant les montants dus et payés à l'Administration. *Classement :* une copie classée alphabétiquement selon le nom du représentant de la compagnie maritime et une copie classée selon le numéro de la facture.

VMS/DFR-035

Formules de congé préalable des navires

Description : ces formules servent à demander le congé préalable des navires et sont remplies par les représentants des navires; elles indiquent les particularités de la propriété, l'assurance-responsabilité et les caractéristiques physiques du navire et garantissent le versement des péages ainsi que les frais que le navire peut contracter. Pour obtenir son congé préalable, le navire peut présenter des garanties telles que des billets de banque, des lettres de crédit bancaire, des obligations du Gouvernement du Canada ou du Trésor des États-Unis. *Classement :* les formules de congé préalable sont classées par numéro de navire; les lettres de crédit bancaire sont classées par ordre alphabétique selon le nom des mandataires. *Note de l'accès à l'information :* les formulaires de congé préalable et les lettres de crédit bancaire sont conservées à la Section des comptes à recevoir; les obligations restent à la Division des titres d'Approvisionnements et Services, à Ottawa.

VMS/EDO-040

Télécommunications (Région de l'Est)

Description : documentation sur les aspects administratifs de l'installation, de l'entretien, de l'exploitation et de l'utilisation des divers services et réseaux de communications. *Sujets :* télécommunications générales; radiotéléphonie; télétype et télex; services téléphoniques; système de haut-parleurs; systèmes d'alarme; télévision; radar; pannes; magnétophones; fac-similés; conférences; Agence des télécommunications gouvernementales; rapports et bulletins de Transports Canada.

VMS/ODO-040

Télécommunications (Région de l'Ouest)

VMS/EDO-045

Documents de base de l'exploitation (Région de l'Est)

Description : enregistrements des détails relatifs aux mouvements des navires et au fonctionnement des structures. *Sujets :* journal d'écluse; registre de pont; fiche de quai; feuille quotidienne des points d'escale. *Classement :* par titre de formules, puis par région et structure (feuilles d'escale classées selon le titre de la formule, puis la région et le secteur de navigation).

VMS/ODO-045

Documents de base de l'exploitation (Région de l'Ouest)

VMS/EDO-050

Enregistrement sur bande du Centre de contrôle de la circulation (Région de l'Est)

Description : enregistrements sur bande de transmission par radiotéléphone ou par ligne téléphonique aux centres de contrôle de la circulation des Régions de l'Est et de l'Ouest. *Classement :* par ordre chronologique. *Support d'information :* bandes magnétoscopiques. *Note de l'accès à l'information :* les bandes sont effacées et utilisées de nouveau après une période de 30 jours à moins que la situation n'exige qu'elles soient conservées plus longtemps.

VMS/ODO-050

Enregistrement sur bande du Centre de contrôle de la circulation (Région de l'Ouest)

L'ADMINISTRATION DE LA VOIE MARITIME DU SAINT-LAURENT

VMS/EGE-055
Usines électriques (Région de l'Est)
Description : documentation sur la mise en place, l'exploitation, l'entretien et la réparation des réseaux et des installations électriques. *Sujets :* moteurs et générateurs; sous-stations; tableaux de commande; lignes électriques; câbles et fils; centrales électriques; éclairage; fourniture d'énergie; radiateurs; pièces détachées.

VMS/OGE-055
Usines électriques (Région de l'Ouest)

VMS/DSG-060
Travaux de réfection et services publics
Description : information sur la modification, l'enlèvement ou la relocalisation des services publics à la suite de travaux de construction importants entrepris par l'Administration. *Sujets :* travaux de réfection et services publics généraux; routes et chemins; voies ferrées; lignes de télécommunications; lignes de haute tension; modification et déplacement de lignes de transmission; égouts et drainage; adduction et prise d'eau; station de pompage; ligne de gaz principale; cimetières.

VMS/DSG-065
Ponts
Description : information sur la conception, la construction, le réaménagement, l'amélioration, la réparation, l'entretien, la démolition et l'enlèvement des ponts et des tunnels; comprend également l'entretien et la réparation de l'équipement relié à ces structures. *Sujets :* pont aval de St-Lambert; pont de la Côte Ste-Catherine; pont Honoré-Mercier; ponts aval et amont de Kahnawake (Caughnawaga); pont amont de Beauharnois; pont St-Louis; pont de Valleyfield; pont d'Iroquois; ponts n'appartenant pas à l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent; tunnels; pont amont de St-Lambert; ponts du canal Welland. *Sujets* (communs à tous les ouvrages ci-dessus) : construction; modifications; entretien et réparations; câbles des ponts; équipement de courant d'urgence; équipement électrique; machinerie et équipement mécanique; charges vives; ruptures de glissières; contrôle de la circulation et équipement routier; platelage (neuf et réparation); inspection; peinture; désaffectation; enlèvement et cession.

VMS/DEE-065
Ponts

VMS/DSG-070
Écluses
Description : information sur la construction, la modification, l'amélioration, la réparation et l'entretien des écluses, des ouvrages régulateurs des écluses, ainsi que des murs d'approche et d'amarrage; l'entretien et la réparation de l'outillage relié à ces structures. Les études et les essais ayant trait au remplissage et au vidage des écluses ou à l'incidence du débit des ouvrages régulateurs sur la navigation ou sur les éléments d'écluses seront classés dans cette catégorie. *Sujets :* écluses; écluses de la *Saint Lawrence Seaway Development Corporation;* écluse de St-Lambert; écluse de Côte Ste-Catherine; écluse aval de Beauharnois; écluse amont de Beauharnois; écluse d'Iroquois; écluses du canal Welland. *Sujets* (communs à tous les ouvrages ci-dessus) : construction et modifications; entretien et réparations; portes; mécanisme de portes; câbles de portes; peinture des portes; ancrage des portes; portes d'assèchement; dispositif d'arrêt des bateaux; mécanismes; cabestans; seuils (busc et secteur); vannes et mécanismes de vannes; ouvrages et équipement de régulation; échelles d'écluse; poutrelles de vannage et appareillage de manutention; murs d'approche et d'amarrage; matériel électrique; commandes; systèmes de contrôle; protection des écluses et des murs; aqueducs de remplissage; larrons; déglaçage et prévention des glaces.

VMS/DEE-070
Écluses

VMS/DSG-075
Planification et développement par d'autres organismes
Description : documentation sur les services de génie ou l'assistance technique (planification, amélioration et développement) que l'Administration offre à des ministères et organismes fédéraux et provinciaux. *Sujets :* zonage des propriétés; ports et rades; aires de récréation; lieux historiques.

VMS/DSG-080
Canaux
Description : information sur le dragage des canaux et sur l'entretien et la réparation des canaux et des structures et installations connexes; cela comprend les études et les projets de nouveaux canaux ou chenaux. *Sujets :* généralités; canal Welland; canal Cornwall; canal Beauharnois; canal de la Rive Sud; canaux autres que ceux de l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent; canal Iroquois; canal Galop. *Sujets* (communs à tous les ouvrages ci-dessus) : construction et modifications; entretien et réparations; brise-lames; ouvrages de protection; aqueducs; siphons et tuyaux de drainage; ouvrages régulateurs et équipement (barrages); barrage de secours; portes de garde; banquettes de portes; berges; digues (biefs); bassin de radoub; cale sèche; borne d'amarrage; ducs d'albe; poteaux d'amarrage; batardeaux; amortisseurs; murs de soutènement; jetées; obstacles (rochers, bûches); protection; programme des travaux d'hiver; assèchement; passage; peinture des ouvrages du canal; coupe-vent; dragage; zones de retenue; quais et débarcadères; capacité de réception des navires; études du trafic; dimensions et tirants d'eau des navires; fouilles; désaffectation; fermeture.

VMS/DEE-080
Canaux

VMS/DSG-085
Modèles hydrauliques
Description : information sur les modèles élaborés pour étudier les effets des forces hydrauliques donnant contre les éléments des structures d'écluses et des segments fluviaux, en préparation des devis et de l'aménagement. *Sujets :* maquettes de rivières; maquettes d'écluses.

VMS/DSG-095
Aménagement hydro-électrique
Description : documentation sur l'expansion et la construction d'installations de production d'énergie électrique, y compris la correspondance reçue par l'Administration concernant des projets qui se rapportent au réseau de la voie maritime. *Sujets :* secteurs des rapides internationaux; améliorations au chenal; barrage d'Iroquois; barrage de Long-Sault; centrale électrique de Barnhart; réfection; Lachine; projet Archipel de l'Hydro-Québec; Beauharnois; Carillon; étude de l'Hydro-Ontario sur l'est de l'Ontario.

VMS/OGE-100
Mécanique des sols et techniques des fondations
Description : documentation sur tous les aspects de l'analyse technologique, des essais et de l'étude des sols et de leurs propriétés. *Sujets :* mécanique des sols et techniques des fondations; information technique; enquêtes, spécifications et entretien de l'équipement; exploration d'emplacements, échantillonnage et mesure sur place; matériel de fouilles et de remblais et mesures sur le terrain; caractéristiques techniques des sols et essais en laboratoire; construction; fouilles et remblais; données hydrologiques et climatologiques; fondations et problèmes de pression tellurique; techniques de géologie; bétonnage et stabilisation des sols.

VMS/OGE-105
Contrôle des bétons
Description : information sur tous les aspects de l'analyse technique, des essais et de l'étude du béton et de toutes ses propriétés. *Sujets :*

échantillonnage et essais du béton; échantillonnage et essais de matériaux; équipement; spécifications; inspection.

VMS/DSG-110
Registre des plans
Description : documentation sur la construction et les éléments incorporés des bâtiments, des installations et des ouvrages d'écluses et de canaux. *Support d'information :* microfilms.

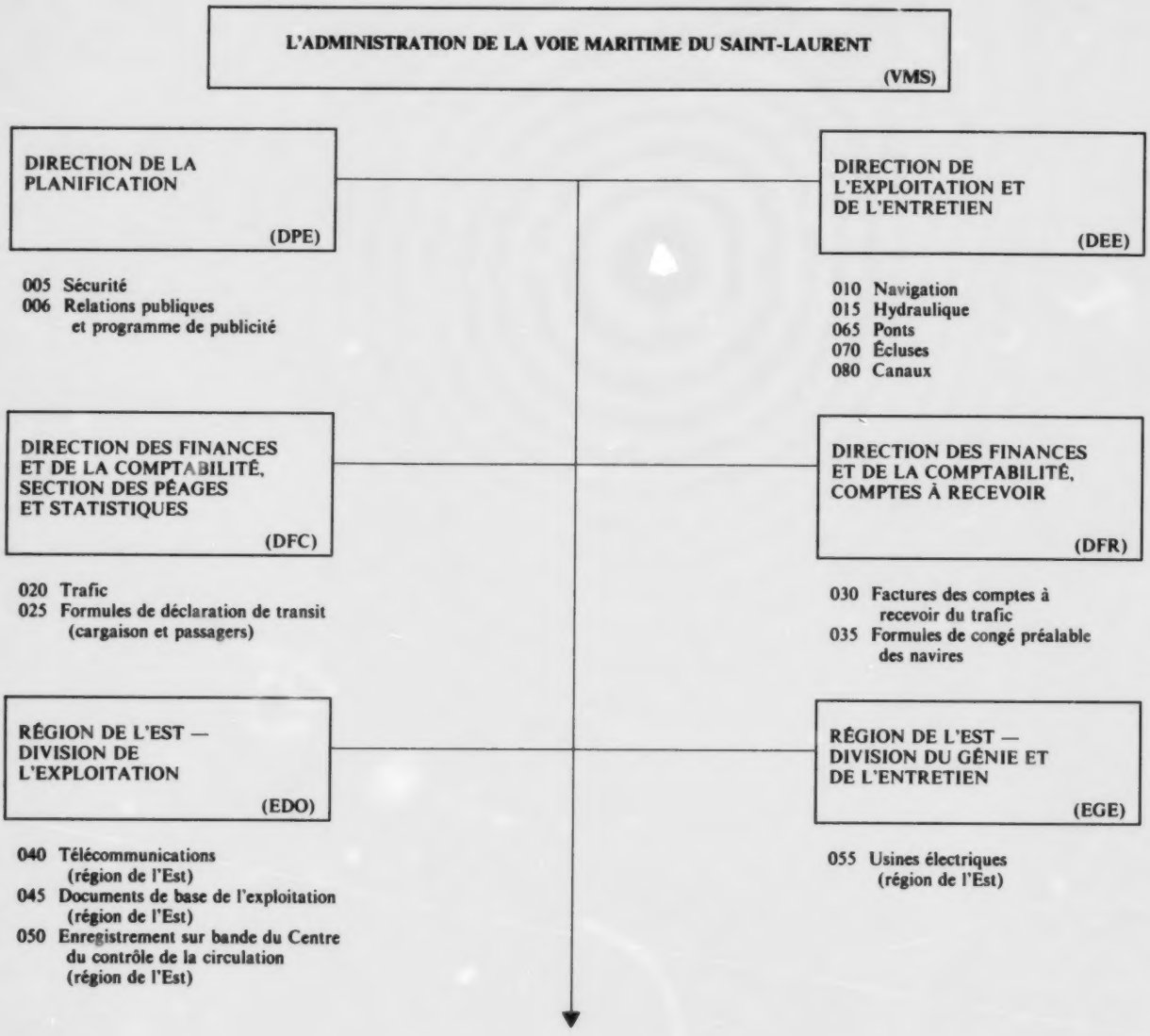
VMS/OGE-115
Association des entrepreneurs des travaux de jumelage du canal Welland
Description : documentation sur la révision et la négociation des conventions de travail et l'application des normes de travail. *Sujets :* association des entrepreneurs; relations industrielles; relations de travail; conventions collectives; Conseil de la construction du canal Welland; réunions; relations publiques; législation; Bureau central de la main-d'oeuvre; associations; conditions de travail; associations de construction; entrepreneurs; contrats.

VMS/PVM-120
La Corporation du pont International de la voie maritime, Limitée
Description : information sur la Corporation du pont international de la voie maritime Limitée, le pont Roosevelt, le pont du chenal Sud, le pont du chenal Nord et les péages. *Sujets :* la Corporation du pont international de la voie maritime Limitée; pont Roosevelt (nouvel emplacement); *New York Central Railroad Co.* (achat); *Cornwall International Bridge Co. Ltd.* (achat des actions); exploitation et entretien; accord avec la *Saint Lawrence Seaway Development Corporation;* ponts du chenal Sud et du chenal Nord — construction, exploitation et entretien, inspection annuelle, dommages, plaintes, éclairage; péages, laissez-passer, appareils de collecte des péages, révision des péages; rapports des statistiques de la circulation; actionnaires, réunions des directeurs et du comité de gestion.

VMS/JCC-125
Pont Jacques-Cartier
Description : documentation concernant l'administration du pont Jacques-Cartier. *Sujets :* pont Jacques-Cartier — généralités; construction du pont; construction du pont, contrats; bâtiments et propriétés; bâtiments; bâtiments, construction; bâtiments, contrats de construction; bâtiments, entretien et réparations; bâtiments, entretien et réparations, contrats; terrains; terrains, concessions; terrains, disposition; actes (acquisition); actes (dossiers particuliers); servitudes (dossiers particuliers); baux, licences; baux, licences (dossiers particuliers); lettres patentes; lettres patentes (dossiers particuliers); transferts; transferts (dossiers particuliers); éclairage, limite de charge; entretien et réparations; contrats d'entretien et de réparations; permis; services professionnels, contrats; alimentation en électricité; routes; routes, approches; routes, approches nord; routes, approches de la Rive Sud; contrats de services; ambulance; nettoyage; déneigement; coupe du gazon; remorquage; calcium; conciergerie; Île Sainte-Hélène; Administration de la voie maritime du Saint-Laurent; câbles téléphoniques; collecte des péages; péages, équipement de collecte; péages; réglementation de la circulation; statistiques sur la circulation; élargissement de la chaussée.

VMS/JCC-130
Pont Champlain
Description : documentation concernant l'administration du pont Champlain (ainsi qu'une section de l'autoroute Bonaventure). *Sujets :* pont Champlain, généralités; construction du pont; construction du pont, contrats; bâtiments et propriétés; bâtiments; construction des bâtiments; bâtiments, contrats de construction; bâtiments, entretien et réparations; bâtiments, contrats d'entretien et de réparation; remplissage; inspection et vérification des matériaux; terrains; terrains, concessions; terrains, disposition; actes (acquisition); actes (dossiers particuliers); servitudes (dossiers particuliers); baux, licences; baux, licences (dossiers particuliers); lettres patentes; lettres patentes (dossiers particuliers); transferts; transferts (dossiers particuliers); éclairage; limites de charges; entretien et réparations; entretien et réparations, contrats; permis; services professionnels, contrats; alimentation en électricité; routes; approches; approches nord; approches nord-ouest, lignes de séparation; approches sud; échangeur de l'Île des Soeurs; approches nord-est, autoroute Bonaventure; contrats de services; ambulance; nettoyage; déneigement; coupe du gazon; remorquage; calcium; uniformes; conciergerie; collecte des péages; appareils de collecte des péages; péages (tarifs); circulation; réglementation de la circulation; comptage des véhicules, statistiques, recettes; panneaux de signalisation et supports; approvisionnement en eau; autoroute Bonaventure; autoroute Bonaventure, construction; transactions; clôtures; voie réversible; panneaux routiers; sections du pont Champlain; section 1A; section 2; sections 2 et 3; sections 2, 4 et 8; section 3; sections 3, 4, 5 et 6; section 4; section 5; sections 5 à 7; section 6; sections 6, 7 et 8; section 7B; section 8.

L'ADMINISTRATION DE LA VOIE MARITIME DU SAINT-LAURENT



L'ADMINISTRATION DE LA VOIE MARITIME DU SAINT-LAURENT

RÉGION DE L'OUEST — DIVISION DE L'EXPLOITATION (ODO)

040 Télécommunications (région de l'Ouest)
045 Documents de base de l'exploitation (région de l'Ouest)
050 Enregistrement sur bande du Centre du contrôle de la circulation (région de l'Ouest)

RÉGION DE L'OUEST — DIVISION DU GÉNIE ET DE L'ENTRETIEN (OGE)

055 Usines électriques (région de l'Ouest)
100 Mécanique des sols et techniques des fondations
105 Contrôle des bétons
115 Association des entrepreneurs des travaux de jumelage du canal Welland

DIRECTION DES SERVICES DE GÉNIE (DSG)

060 Travaux de réfection et services publics
065 Ponts
070 Écluses
075 Planification et développement par d'autres organismes
080 Canaux
085 Modèles hydrauliques
095 Aménagement hydro-électrique
110 Registre des plans

LA CORPORATION DU PONT INTERNATIONAL DE LA VOIE MARITIME LIMITÉE (PVM)

120 La Corporation du pont international de la voie maritime Limitée

LES PONTS JACQUES-CARTIER ET CHAMPLAIN INC. (JCC)

125 Pont Jacques-Cartier
130 Pont Champlain

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
L'ADMINISTRATION DE LA VOIE MARITIME DU SAINT-LAURENT
360, RUE ALBERT
OTTAWA (ONTARIO)
K1R 7X7

Chapitre 2

ADMINISTRATION DE PILOTAGE DE L'ATLANTIQUE CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Administration de pilotage de l'Atlantique est une société de la Couronne, conformément à l'annexe C de la *Loi sur l'administration financière* (S.C. 1983-1984, chapitre 31). Elle est constituée en société depuis 1972.

Responsabilités

Le rôle de l'Administration consiste à établir, à exploiter, à entretenir et à administrer, à des fins de sécurité, un service de pilotage efficace et économique dans les limites géographiques qui lui ont été assignées, soit l'ensemble des eaux côtières de la région de l'Atlantique. De plus, elle prescrit des tarifs de droits de pilotage équitables et raisonnables pour lui permettre de générer des recettes suffisantes afin d'être financièrement indépendante.

Législation

- Lois sur la marine marchande du Canada
- Loi sur le pilotage
- Règlement du pilotage de l'Atlantique
- Règlement général sur le pilotage
- Règlements de l'Administration

Les unités de l'organisation et leur rôle

Division de l'administration

La Division assure les services administratifs et financiers nécessaires à la bonne marche des activités des diverses composantes de l'Administration.

Division des opérations

La Division est chargée d'assurer l'ensemble des services de pilotage dans la zone que la *Loi sur le pilotage* assigne à l'Administration de pilotage de l'Atlantique, en affectant des pilotes brevetés aux bateaux qui naviguent dans ces eaux.

Manuels

(Division de l'administration)
- Directives concernant l'administration
- Méthodes comptables
- Tarifs des droits de pilotage

(Division des opérations)
- Conventions collectives
- Marchés de services
- Procédures de répartition
- Rapports et enquêtes sur les accidents
- Registre des brevets de pilotes
- Règles concernant le travail

Renseignements supplémentaires

De plus amples renseignements sur l'Administration, ses programmes et ses fonctions, peuvent être obtenus à l'adresse suivante :

Administration de pilotage de l'Atlantique
Édifice de la Banque de Montréal
5151, rue George, bureau 1203
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 1M5
(902) 426-2550

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être rédigée sur le formulaire prévu à cet effet et adressée au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Administration de pilotage de l'Atlantique
Édifice de la Banque de Montréal
5151, rue George, bureau 1203
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 1M5
(902) 426-2550

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : 5151, rue George, Halifax (Nouvelle-Écosse).

Catégories de documents

PDA/DDO-005
Services de pilotage
Description : documentation sur les services de pilotage offerts dans la région de l'Atlantique. *Sujets :* documents sur la répartition des pilotes; brevets de pilotage; tarifs de droits de pilotage; affectations des pilotes aux navires; rapports d'accidents; conventions collectives; affaires de navigation internationale.

ADMINISTRATION DE PILOTAGE DE L'ATLANTIQUE CANADA

PDA/DDO-010
Tarifs
Description : **documentation concernant l'établissement des tarifs de pilotage et les négociations (et leurs résultats) menées en vue de l'établissement de tarifs dans les divers districts de la région, et les conclusions des audiences de la Commission canadienne des transports.**

ADMINISTRATION DE PILOTAGE DE L'ATLANTIQUE CANADA

ADMINISTRATION DE PILOTAGE DE L'ATLANTIQUE
(PDA)

DIVISION DES OPÉRATIONS
(DDO)

005 Services de pilotage
010 Tarifs

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
ADMINISTRATION DE PILOTAGE DE L'ATLANTIQUE
ÉDIFICE DE LA BANQUE DE MONTRÉAL
5151, RUE GEORGE, BUREAU 1203
HALIFAX (NOUVELLE-ÉCOSSE)
B3J 1M5

Chapitre 3

ADMINISTRATION DE PILOTAGE DES GRANDS LACS CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Par suite des recommandations de la Commission royale d'enquête sur le pilotage au Canada, la *Loi sur le pilotage* a été sanctionnée par Sa Majesté et promulguée par le gouverneur en conseil le 1er février 1972. Elle créait quatre administrations de pilotage — soient celles de l'Atlantique, des Laurentides, des Grands Lacs, et du Pacifique.

L'Administration de pilotage des Grands Lacs a été constituée en société de la Couronne le 17 mai 1972, à titre de filiale de l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent; en raison de son statut, elle est mentionnée à l'annexe C, Partie I de la *Loi sur l'administration financière* au sens et aux fins de cette Loi.

Responsabilités

Le rôle de l'Administration de pilotage des Grands Lacs consiste à établir, exploiter, maintenir et administrer, à des fins de sécurité, un service de pilotage efficace et économique dans les limites géographiques qui lui ont été assignées. Cette zone comprend le Québec (eaux canadiennes du Saint-Laurent situées en amont de l'écluse de Saint-Lambert) ainsi que l'Ontario et le Manitoba (eaux canadiennes intérieures et limitrophes). L'Administration partage le pilotage dans les eaux internationales qui se trouvent à l'intérieur de cette zone avec les sociétés de pilotage des États-Unis dont la direction est assumée par la Garde côtière de ce pays, conformément à la Convention signée par le Canada et les États-Unis. En outre, elle prescrit des tarifs de droits de pilotage équitables et raisonnables qui lui permettent de faire des recettes suffisantes pour être financièrement indépendante.

Législation

- Convention signée par le ministre des Transports du Canada et par le secrétaire aux transports des États-Unis
- Loi sur la marine marchande du Canada
- Loi sur le pilotage
- Règlements de l'Administration
- Règlement du pilotage des Grands Lacs
- Règlement général sur le pilotage

Les unités de l'organisation et leur rôle

L'Administration de pilotage des Grands Lacs se compose d'un président, d'un vice-président et de cinq membres nommés par le gouverneur en conseil. Son siège social est à Cornwall (Ontario). Le bureau des opérations du district de l'Est y est logé, tandis que le bureau des opérations du district de l'Ouest se trouve à St. Catharines (Ontario). Tous les services concernant la direction, l'administration, le personnel, les finances, les marchés et les achats sont fournis par le bureau de Cornwall. L'Administration est une société de la Couronne qui rend compte de ses activités au Parlement par l'entremise du ministre des Transports.

Direction de l'administration

La Direction assure les services administratifs et financiers nécessaires à la bonne marche des activités de diverses composantes de l'Administration.

Direction des opérations

La Direction est chargée d'assurer les services de pilotage dans la zone que la *Loi sur le pilotage* assigne à l'Administration de pilotage de l'Atlantique, en affectant des pilotes brevetés aux navires qui naviguent dans ces eaux.

Manuels

(Administration)
- Directives concernant l'administration
- Procédures comptables
- Tarifs des droits de pilotage

(Opérations)
- Conventions collectives
- Marchés de services
- Procédures de répartition
- Registre des brevets de pilotes
- Règles concernant le travail

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements sur l'Administration, son fonctionnement et ses activités, veuillez vous adresser à :

Administration de pilotage des Grands Lacs
132, 2e Rue est, 4e étage
Case Postale 95
Cornwall (Ontario)
K6H 5R9
(613) 933-2995

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès et l'expédier à l'adresse suivante :

ADMINISTRATION DE PILOTAGE DES GRANDS LACS CANADA

Coordonnateur de l'accès à l'information
Administration de pilotage des Grands Lacs
132, 2e Rue est, 4e étage
Cornwall (Ontario)
Case postale 95
K6H 5R9
(613) 933-2995

Salle de consultation des documents

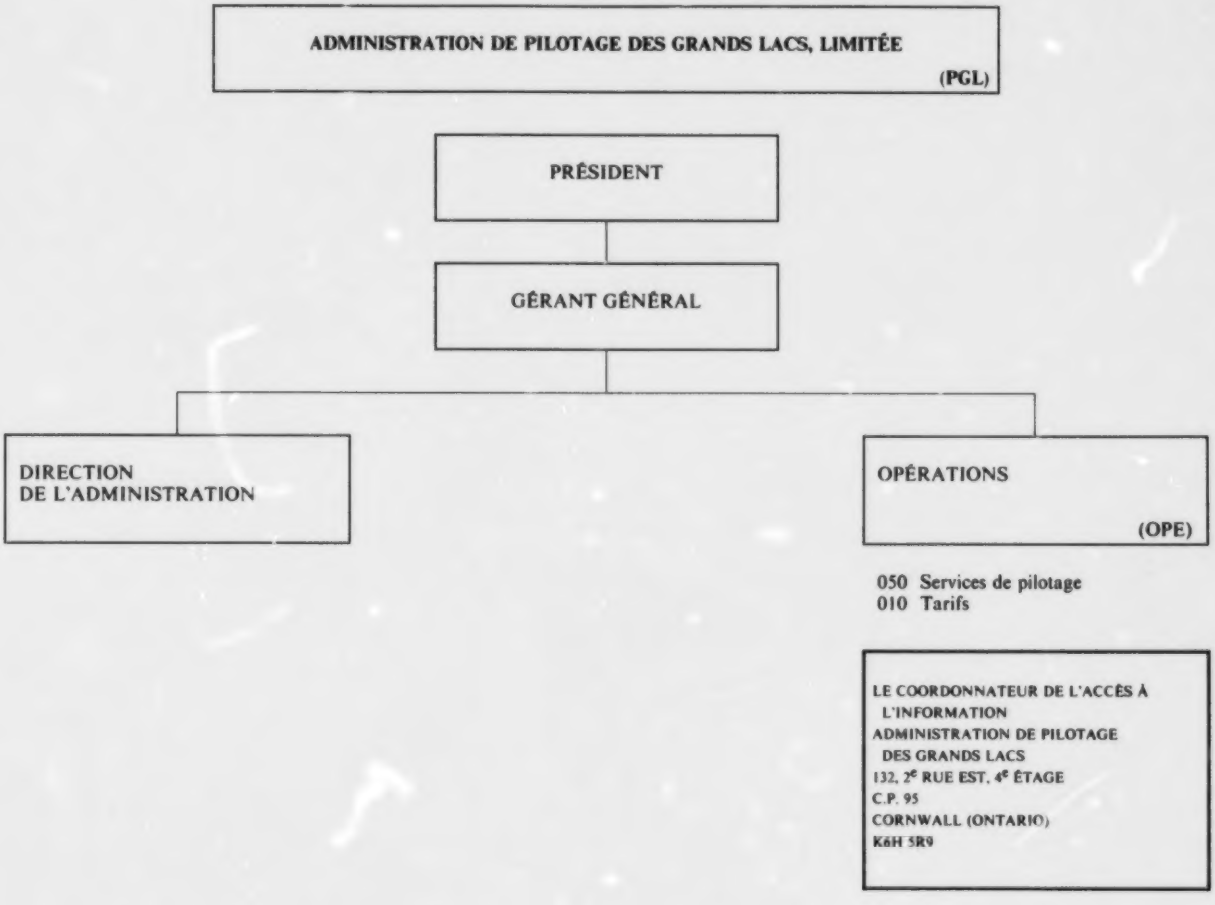
En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'informations*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où le public peut prendre connaissance des manuels utilisés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui le concernent. L'adresse est la suivante : 132, 2e Rue est, 4e étage, Cornwall (Ontario).

Catégories de documents

PGL/OPE-005
Services de pilotage
Description : information sur les services de pilotage fournis dans la région des Grands Lacs. *Sujets :* documents sur la répartition et les brevets de pilotage; modifications de tarifs; affectations des pilotes sur les navires; conventions collectives; documents sur les affaires de navigation internationale.

PGL/OPE-010
Tarifs
Description : documentation concernant l'établissement des tarifs de pilotage; négociations menées en vue de l'établissement de tarifs dans les divers districts de la région; aussi, conclusions des audiences de la Commission canadienne des transports.

ADMINISTRATION DE PILOTAGE DES GRANDS LACS CANADA



Chapitre 4

ADMINISTRATION DE PILOTAGE DES LAURENTIDES CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Administration de pilotage des Laurentides a été constituée en société de la Couronne le 30 juin 1971 et a officiellement été reconnue comme telle le 1er février 1972. Elle est mentionnée à l'annexe III de la partie I de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, au sens et aux fins de cette loi.

Responsabilités

Le rôle de l'Administration consiste à établir, à exploiter, à entretenir et à administrer, à des fins de sécurité, un service de pilotage efficace et économique dans les limites géographiques qui lui ont été désignées. Relèvent de sa compétence les eaux de la province de Québec qui s'étendent en aval de l'écluse de Saint-Lambert, sauf les eaux de la baie des Chaleurs, qui se trouvent au sud du cap d'Espoir.

Législation

- Loi et Règlement sur le pilotage

Les unités de l'organisation et leur rôle

Conseil d'administration

Le conseil d'administration de l'Administration de pilotage des Laurentides peut compter jusqu'à sept membres que nomme le gouverneur en conseil. Il est dirigé par le président; celui-ci est secondé par l'autre membre permanent, le vice-président.

Direction de l'administration

La Direction a pour fonction d'assister aux réunions du conseil d'administration, d'en rédiger les procès-verbaux et de tenir les dossiers et les registres.

Direction des opérations

La Direction a pour fonction de fournir des services de pilotage en affectant des pilotes compétents aux navires qui naviguent à l'intérieur des limites assignées à l'Administration.

Manuels

- Conventions collectives
- Marché de services
- Procédures de répartition
- Rapports et enquêtes sur les accidents
- Registre des brevets de pilotes
- Règles concernant le travail

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements supplémentaires concernant l'Administration et ses différents programmes et fonctions peuvent être adressées à :

Administration de pilotage des Laurentides
1080, Côte du Beaver Hall, bureau 1402
Montréal (Québec)
H2Z 1S8
(514) 283-6320

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Administration de pilotage des Laurentides
1080, Côte du Beaver Hall, bureau 1402
Montréal (Québec)
H2Z 1S8
(514) 283-6320

Salle de consultation des documents

La salle de conférence de l'Administration a été désignée comme salle de consultation des documents où, en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, on peut consulter les manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : 1080, Côte du Beaver Hall, bureau 1402, Montréal (Québec).

Catégories de documents

APL/OPE-005
Services de pilotage
Description : documentation sur les services de pilotage fournis dans la région des Laurentides. *Sujets :* documents sur la répartition; brevets de pilotage; affectations; tarifs; rapports sur les accidents; conventions collectives; documents sur les affaires de navigation internationale.

APL/OPE-010
Tarifs
Description : information sur l'établissement des tarifs pour la prestation de services de pilotage et sur les négociations menées en vue de l'établissement de tarifs dans les divers districts de la région; conclusions des audiences de la Commission canadienne des transports.

ADMINISTRATION DE PILOTAGE DES LAURENTIDES CANADA

ADMINISTRATION DE PILOTAGE DES LAURENTIDES
(APL)

DIRECTION DES OPÉRATIONS
(OPE)

005 Services de pilotage
010 Tarifs

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
ADMINISTRATION DE PILOTAGE DES LAURENTIDES
1080, CÔTE DU BEAVER HALL, BUREAU 1402
MONTRÉAL (QUÉBEC)
H2Z 1S8

Chapitre 5

ADMINISTRATION DE PILOTAGE DU PACIFIQUE CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Administration de pilotage du Pacifique a été créée suite à la *Loi sur le pilotage* promulguée le 1er février 1972, d'après les recommandations de la Commission royale sur le pilotage au Canada. L'Administration de pilotage du Pacifique a été constituée en société de la Couronne comme il est spécifié à l'annexe D, aux termes et aux fins de la *Loi sur l'administration financière*.

Responsabilités

L'Administration a comme responsabilité l'établissement, le fonctionnement, le maintien et l'administration d'un service de pilotage efficace et économique assurant la sécurité dans toutes les eaux côtières de la Colombie-Britannique et dans le fleuve Fraser. L'Administration impose aussi les tarifs des frais de pilotage qui doivent être justes et raisonnables de sorte qu'ils fournissent des revenus suffisants pour permettre à l'Administration de fonctionner en subvenant à ses propres besoins.

Législation

- Loi sur la marine marchande du Canada
- Loi sur le pilotage
- Règlement de l'Administration
- Règlement du pilotage du Pacifique
- Règlement général sur le pilotage

Les unités de l'organisation et leur rôle

Direction de l'administration

La Direction assure les services administratifs et financiers nécessaires à la bonne marche des activités des diverses composantes de l'Administration.

Direction des opérations

La Direction affecte des pilotes compétents aux navires qui naviguent à l'intérieur de la zone assignée à l'Administration de pilotage du Pacifique.

Manuels

- Conventions collectives
- Directives concernant l'administration
- Marchés de services
- Procédures comptables
- Procédures de répartition
- Rapports et enquêtes sur les accidents
- Registre des brevets de pilotes
- Règles concernant le travail

Renseignements supplémentaires

Pour plus de renseignements sur l'Administration, veuillez vous adresser à :

L'Administration de pilotage du Pacifique
1199, rue Hastings ouest, bureau 300
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 4G9
(604) 666-6771

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Les demandes officielles en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être faites sur le formulaire de demande d'accès à l'information dûment rempli et envoyé au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
L'Administration de pilotage du Pacifique
1199, rue Hastings ouest, bureau 300
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 4G9
(604) 666-6771

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : 1199, rue Hastings ouest, bureau 300, Vancouver (Colombie-Britannique).

Catégories de documents

APP/OPR-005
Services de pilotage
Description : documentation sur la prestation de services de pilotage dans la région du Pacifique. *Sujets :* documents sur la répartition; brevets de pilotage; tarifs; affectations des pilotes sur les navires; rapports sur les accidents; conventions collectives; documents sur les affaires de navigation internationale.

ADMINISTRATION DE PILOTAGE DU PACIFIQUE CANADA

APP/OPR-010
Tarifs
Description : information sur l'établissement des tarifs de pilotage et sur les négociations menées en vue de l'établissement de tarifs dans les divers districts de la région; également, conclusions des audiences de la Commission canadienne des Transports.

ADMINISTRATION DE PILOTAGE DU PACIFIQUE CANADA

ADMINISTRATION DE PILOTAGE DU PACIFIQUE
(APP)

OPÉRATIONS
(OPR)

005 Services de pilotage
010 Tarifs

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À
L'INFORMATION
ADMINISTRATION DE PILOTAGE
DU PACIFIQUE
1199, RUE HASTINGS OUEST, BUREAU 300
VANCOUVER (COLOMBIE-BRITANNIQUE)
V6E 4G9

Chapitre 6

ADMINISTRATION DU PIPE-LINE DU NORD CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Administration du pipe-line du Nord (APN) a été créée en vertu de la *Loi sur le pipe-line du Nord*, proclamée en avril 1978, pour superviser les travaux de planification et de construction de la partie canadienne du Projet de construction du pipe-line de la route de l'Alaska dont est chargé le groupe de compagnies Foothills. En attendant la reprise des travaux de planification et de construction du gazoduc, le seul bureau de l'Administration qui est doté est celui du directeur général : un personnel de soutien réduit au minimum complète les effectifs de l'Administration.

Responsabilités

Le mandat de l'Administration comporte deux volets : d'abord, réglementer les travaux puis rationaliser et accélérer le processus d'approbation; ensuite, maximiser les avantages économiques et industriels du pipe-line pour les Canadiens en réduisant au minimum les répercussions fâcheuses qu'il pourrait avoir sur le milieu social et sur l'environnement, et particulièrement sur les communautés autochtones.

L'Administration sert d'agence centrale par laquelle le gouvernement fédéral traite avec le groupe de compagnies Foothills, et communique avec les gouvernements provinciaux et territoriaux du Canada et le gouvernement des États-Unis. La Loi délègue à l'Administration maints pouvoirs de réglementation d'autres ministères et organismes, exception faite des fonctions dévolues strictement à l'Office national de l'énergie et des fonctions que se partagent conjointement l'Administration et l'Office.

Législation

- Loi sur le pipe-line du Nord, S.R.C. 1985, chap. N-26

Les unités de l'organisation et leur rôle

Bureau du directeur général

Ce bureau, qui est aussi le siège de l'Administration centrale, est au service du ministre responsable de l'Administration et du directeur général. Il détermine, de concert avec les États-Unis, les provinces ainsi que les ministères et les organismes fédéraux, les grandes orientations de la planification et de la construction de la partie canadienne du Projet de construction du pipe-line de la route de l'Alaska.

Bureau du directeur

Ce bureau exerce les pouvoirs et les fonctions que lui attribue le ministre.

Bureau du fonctionnaire désigné

Ce bureau exerce toutes les attributions expressément prévues par la *Loi sur le pipe-line du Nord*.

Orientations et programmes (non-doté)

Cette section s'occupe de la plupart des fonctions opérationnelles de l'Administration qui ne sont pas expressément attribuées par la Loi au directeur adjoint et au fonctionnaire désigné. Elle voit aussi aux ordonnances, directives et approbations du fonctionnaire désigné auxquelles le ministre doit donner son assentiment. Elle est également chargée des questions socio-économiques et écologiques, des avantages industriels, des relations avec les ministères fédéraux, provinciaux et territoriaux, de la planification de la main-d'oeuvre et de la logistique pour tout ce qui touche le Projet. Elle détient certaines responsabilités en ce qui concerne la planification interne de l'Administration en matière de gestion financière.

Questions socio-économiques et environnementales (non-doté)

Cette section assure la liaison avec les groupes d'intérêt public et les organismes territoriaux, provinciaux et fédéraux. Elle donne des conseils sur les lignes directrices et les méthodes relatives aux questions socio-économiques et environnementales, et veille à ce que les répercussions néfastes soient réduites au minimum, et que la construction et l'exploitation du gazoduc soient le plus rentables possible pour les Canadiens. Elle conseille aussi l'Administration, les ministères fédéraux, provinciaux et territoriaux ainsi que les groupes communautaires et autochtones, et s'entretient avec les propriétaires, les entrepreneurs et les syndicats en vue d'éviter ou de résoudre les conflits de travail.

Établissement du calendrier et réglementation (non-doté)

Cette section supervise l'application des méthodes servant à l'établissement du calendrier des travaux de construction du pipe-line et au contrôle des dépenses et, notamment, à l'établissement du calendrier de production, à la planification du chemin critique et à l'examen des dépenses. Elle s'occupe aussi de la compilation des renseignements sur l'état des travaux, de leur surveillance, des responsabilités déléguées par l'Office national de l'énergie relativement à l'expropriation ainsi que des permis et des ordonnances pour s'assurer qu'ils font état de renseignements techniques exacts.

Conception technique (non-doté)

Cette section examine les plans et veille à ce que le bureau d'étude technique de chaque compagnie du groupe de compagnies Foothills applique les méthodes prévues. Elle doit aussi approuver tous les plans

techniques du pipe-line et donne des instructions au personnel chargé de s'assurer que la compagnie se conforme aux exigences techniques, aux ordonnances, aux devis et aux modalités.

Manuels

(Bureau du fonctionnaire désigné)
- Loi sur le pipe-line du Nord (annexe III)
- Modalités écologiques
- Modalités socio-économiques
- Ordonnances — Travaux techniques
- Questions particulières — Programme d'acquisition

(Orientations et programmes)
- Guide des usages administratifs
- Logistique concernant le Projet de construction du pipe-line de la route de l'Alaska — août 1980
- Rapport sur les transports et la logistique concernant le Projet de construction du pipe-line de la route de l'Alaska — 1er août 1980 et 1er mars 1981; 27 février 1981

(Établissement du calendrier et réglementation)
- Budget des dépenses de fonctionnement et d'entretien pour 1982 (zones 7 et 8)
- Estimation finale du coût de conception, partie préliminaire de l'embranchement ouest (avril 1980)
- Estimation finale du coût de conception, partie préliminaire de l'embranchement ouest (nouveau rapport, septembre 1980)
- Estimation finale du coût de conception, phase I de l'embranchement est (décembre 1980)
- Rapport de la phase I
- Rapports de la construction des stations
- Rapports de non-conformité transmis au groupe Foothills par les agents de surveillance
- Rapports mensuels d'ensemble sur l'état des travaux

(Conception technique)
- Attestation
- Autorisation de mise en service
- Calendrier relatif à la réglementation
- Charge, foisonnement par le gel, tassement dû au dégel, stabilité des canalisations, muskeg, tremblement de terre
- Croisements
- Écoulement
- Essai des canalisations et du matériel de compression et plans d'approbation.
- Manuel d'utilisation
- Méthodes de contrôle
- Stations de compression

Renseignements supplémentaires

Pour tout autre renseignement concernant l'Administration et ses différents programmes et fonctions s'adresser à :

Conseiller spécial en politique et en relations publiques
Administration du pipe-line du Nord
Édifice Lester B. Pearson
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
K1A 0G2
(613) 993-7466

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Les demandes officielles de documents faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être présentées sur le formulaire prévu à cet effet et envoyées à l'adresse suivante :

Le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Administration du pipe-line du Nord
Édifice Lester B. Pearson
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
K1A 0G2
(613) 993-7466

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : Édifice Lester B. Pearson, 125, promenade Sussex, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

APN/BDG-005
Orientations
Description : documentation sur les relations et négociations fédérales-provinciales, intergouvernementales et internationales relatives au financement, aux travaux de construction, aux ententes, aux tarifs et aux exportations de gaz.

APN/BDD-010
Secrétariat
Description : documentation sur toutes les communications officielles entre le bureau administratif de l'Administration, les bureaux régionaux, le groupe Foothills, les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, l'industrie et le public. *Sujets :* sociétés, compagnies et entreprises; liaison avec le gouvernement; et relations publiques.

APN/BDD-015
Conseils consultatifs
Description : documentation sur les relations avec les conseils consultatifs permettant au ministre et au directeur général d'atteindre les objectifs de la *Loi sur le pipe-line du Nord*.

APN/BDD-020
Bureau de la région du Yukon
Description : documentation relative à tous les aspects de la planification et de la construction du gazoduc de la route de l'Alaska, et plus particulièrement à la liaison avec les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, les administrations municipales et les citoyens. *Sujets :* construction; groupes d'autochtones; main-d'oeuvre; groupes d'intérêt; surveillance; projets et faits spéciaux; et renseignements sur le pipe-line des États-Unis. *Classement :* par sujet et par zone de construction.

ADMINISTRATION DU PIPE-LINE DU NORD CANADA

APN/BDD-025
Bureau de la région de la Colombie-Britannique
Description : documentation relative à tous les aspects de la planification et de la construction du gazoduc de la route de l'Alaska, et plus particulièrement à la liaison avec les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, les administrations municipales et les citoyens. *Sujets :* construction; groupes d'autochtones; main-d'oeuvre; groupes d'intérêt; surveillance; projets et faits spéciaux; et renseignements sur le pipe-line des États-Unis. *Classement :* par sujet et par zone de construction.

APN/BDD-030
Questions juridiques
Description : documentation sur l'administration de tout ce qui touche les questions, avis et décisions d'ordre juridique. *Sujets :* orientation; commissaire à l'assermentation; et interprétation et application de la Loi.

APN/BDD-035
Relations publiques
Description : documentation sur les relations avec le public, les programmes d'information intéressant la collectivité, la liaison avec les médias et les communications avec le personnel. *Sujets :* services d'information; publicité; et stratégies de communication.

APN/BFD-040
Pouvoirs délégués
Description : documentation sur l'exercice de pouvoirs et de fonctions délégués par d'autres ministères à l'Administration du pipe-line du Nord. *Sujets :* délégation de pouvoirs par l'Office national de l'énergie; délégation de pouvoirs en vertu du Règlement sur les gazoducs; et délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur le pipe-line du Nord*. *Classement :* par sujet et par zone de construction.

APN/OPR-045
Logistique et transports
Description : documentation relative à l'examen et à la coordination des plans et des activités de logistique du point de vue des répercussions que subiront les réseaux de transport. *Sujets :* transport; canalisations; réseaux de transport aérien; et réseaux de transport ferroviaire. *Classement :* par sujet et par zone de construction.

APN/OPR-050
Programmes gouvernementaux
Description : documentation relative à la coordination de l'administration des pouvoirs délégués à l'Administration par les ministères et par les organismes fédéraux, mis à part l'Office national de l'énergie. *Sujets :* permis et ordonnances; possession et utilisation des terrains; et établissement du calendrier de la surveillance des chantiers et administration. *Classement :* par sujet et par zone de construction.

APN/OPR-055
Avantages industriels
Description : documentation relative aux avantages économiques que procure au Canada l'achat de matériel en vue de la construction du gazoduc de la route de l'Alaska. *Sujets :* achat de canalisations; achat de vannes; turbo-compresseurs; achat d'appareillages; et contenu canadien. *Classement :* par sujet et par zone de construction.

APN/QSE-060
Questions socio-économiques
Description : documentation sur les questions socio-économiques telles que la main-d'oeuvre, les services sociaux et les possibilités d'emploi et les questions ayant trait à l'existence du pipe-line. *Sujets :* modalités relatives aux incidences sociales, économiques et environnementales; plans de construction et calendriers; services sociaux; possibilités d'emploi; perspectives commerciales; et collectivités. *Classement :* par sujet et par tronçon du gazoduc.

APN/QSE-065
Questions socio-culturelles
Description : documentation relative à des questions socio-culturelles, et notamment aux incidences de la construction du pipe-line sur la culture et les moyens de subsistance des peuples indigènes environnants. *Sujets :* indemnisation des trappeurs; perte des moyens de subsistance; récoltes des autochtones; sites archéologiques; protection des aires récréatives; et lieux de sépulture. *Classement :* par sujet et par tronçon du gazoduc.

APN/QSE-070
Environnement
Description : documentation sur tous les aspects de l'environnement, y compris les conditions climatiques des régions que traverse le pipe-line, les changements et leurs effets sur les travaux de construction. *Sujets :* exposé des incidences environnementales; biologie; faune; pollution; et pergélisol, foisonnement par le gel, glace. *Classement :* par sujet et par tronçon du gazoduc.

APN/QSE-075
Main-d'oeuvre
Description : documentation sur la planification de la main-d'oeuvre, sur les besoins, sur les rapports à établir, sur le recrutement, sur la formation, sur l'orientation et sur la rémunération en ce qui a trait à la construction du gazoduc de la route de l'Alaska. *Sujets :* renseignements et recrutement; autochtones — embauche et possibilités d'emploi; préférences relatives à la formation et à l'embauche; répertoire de la main-d'oeuvre; protection de la santé, logement et camps de travail; initiatives entrepreneurs-syndicats; main-d'oeuvre féminine; statistiques; dénombrement de la main-d'oeuvre; rapports sur le personnel de construction; et rapports sur le personnel de surveillance. *Classement :* par sujet et par tronçon du gazoduc.

APN/ECR-080
Renseignements sur la surveillance
Description : documentation sur les activités quotidiennes liées à la construction du pipe-line et des stations. *Sujets :* agendas et rapports; instructions données quotidiennement dans les chantiers; rapports d'étape sur les travaux; rapports sur l'équipement; et rapports de non-conformité. *Classement :* par sujet et par tronçon du gazoduc.

APN/ECR-085
Emprise (expropriation)
Description : documentation relative à l'acquisition de terrains pour la construction du pipe-line ou de toute installation connexe. *Sujets :* service d'expropriation; rapports de situation sur l'acquisition de terrains; expropriation; octroi de servitudes; demandes visant l'autorisation d'acquérir de nouveaux terrains; acquisition de terrains pour les chantiers; et audiences publiques. *Classement :* par sujet et par zone de construction.

APN/ECR-090
Établissement du calendrier et contrôle des travaux
Description : documentation sur la réglementation, l'établissement et le contrôle du calendrier des travaux, le contrôle du coût et la planification du chemin critique. *Classement :* par zone de construction.

APN/COT-095
Conception et élaboration des plans techniques
Description : documentation relative à la conception et à l'élaboration des plans techniques préalables à la construction du pipe-line. *Sujets :*

devis et codes; analyses et essais; étude des matériaux; études géotechniques; et conception du pipe-line. *Classement :* par sujet et par zone de construction.

APN/COT-100
Conception technique et exploitation
Description : documentation sur tous les aspects de la conception technique liés à l'exploitation du pipe-line. *Sujets :* analyses et essais; stations de compression; stations de comptage; charge du pipe-line; surveillance de la conception technique; et croisements du pipe-line. *Classement :* par sujet et par zone de construction.

ADMINISTRATION DU PIPE-LINE DU NORD CANADA

ADMINISTRATION DU PIPE-LINE DU NORD
(APN)

BUREAU DU DIRECTEUR GÉNÉRAL
(BDG)

005 Orientations

BUREAU DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ
(BFD)

040 Pouvoirs délégués

QUESTIONS SOCIO-ÉCONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTALES
(QSE)

060 Questions socio-économiques
065 Questions socio-culturelles
070 Environnement
075 Main-d'oeuvre

CONCEPTION TECHNIQUE
(COT)

095 Conception et élaboration des plans techniques
100 Conception technique et exploitation

BUREAU DU DIRECTEUR
(BDD)

010 Secrétariat
015 Conseils consultatifs
020 Bureau de la région du Yukon
025 Bureau de la région de la Colombie-Britannique
030 Questions juridiques
035 Relations publiques

ORIENTATIONS ET PROGRAMMES
(OPR)

045 Logistique et transports
050 Programmes gouvernementaux
055 Avantages industriels

ÉTABLISSEMENT DU CALENDRIER ET RÉGLEMENTATION
(ECR)

080 Renseignements sur la surveillance
085 Emprise (expropriation)
090 Établissement du calendrier et contrôle des travaux

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
ADMINISTRATION DU PIPE-LINE DU NORD
ÉDIFICE LESTER B. PEARSON
125, PROMENADE SUSSEX
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0G2

Chapitre 7

AFFAIRES EXTÉRIEURES CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère des Affaires extérieures a été créé en vertu d'une loi adoptée par le Parlement en 1909 afin de s'occuper des relations du Canada avec les gouvernements des autres pays de l'Empire britannique et avec les États étrangers. En 1981, les opérations étrangères du Service de l'immigration sont intégrées au Ministère. En janvier 1982, on procède à une réorganisation en profondeur qui touche les opérations de commerce extérieur et amène au Ministère deux autres ministres du Cabinet : un ministre du Commerce extérieur et un ministre des Relations extérieures. La nouvelle *Loi sur le ministère des Affaires extérieures* est entrée en vigueur le 7 décembre 1983.

Responsabilités

Le ministère des Affaires extérieures est chargé en premier lieu de la promotion et de la protection des intérêts du Canada à l'étranger ainsi que de la conduite des relations du Canada avec les autres pays. Ses principales fonctions consistent : a) à représenter efficacement le Canada à l'étranger et auprès d'organisations internationales — ce qui suppose des relations étroites, des communications et des négociations avec d'autres gouvernements et organisations par l'entremise de son vaste réseau de représentants à l'étranger; b) à évaluer les informations de nature politique, économique ou autre, susceptibles d'influer sur les intérêts du Canada; c) à conseiller le gouvernement, souvent en collaboration avec d'autres ministères, sur la formulation et la mise en oeuvre de politiques et de programmes ayant une portée internationale; d) à coordonner le volet extérieur et la mise en oeuvre des politiques nationales en matière de promotion des exportations, de défense et de sécurité, d'aide au développement, d'immigration, et d'échanges culturels et scientifiques; e) à montrer le caractère bilingue et multiculturel de la société canadienne aux autres peuples; et f) à protéger les citoyens canadiens à l'étranger et à leur venir en aide.

Législation

- Loi d'aide au développement international (institutions financières), S.R.C. 1985, chap. I-18
- Loi de 1939 sur le contrôle, en cas d'urgence, du bassin du lac à la Pluie, S.C. 1939, chap. 33
- Loi de 1948 sur les traités de paix (Italie, Roumanie, Hongrie et Finlande), S.C. 1948, chap. 71
- Loi de 1952 sur le traité de paix avec le Japon, S.C. 1952, chap. 50
- Loi de mise en oeuvre de l'Accord de libre-échange Canada-États-Unis, S.C. 1988, chap. 65
- Loi du traité des eaux limitrophes internationales, S.R.C. 1985, chap. 1-17
- Loi sur l'Administration du pont Fort-Falls, S.C. 1970-71-72, chap. 51
- Loi sur l'entraide juridique en matière criminelle, S.C. 1988, chap. 37
- Loi sur l'expansion des exportations, S.R.C. 1985, chap. E-20
- Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels, S.R.C. 1985, chap. C-51
- Loi sur l'immunité des États, S.R.C. 1985, chap. S-18
- Loi sur l'importation de la viande, S.R.C. 1985, chap. M-3
- Loi sur l'Institut canadien pour la paix et la sécurité mondiales, S.R.C. 1985, chap. C-18
- Loi sur l'interdiction de services aériens internationaux S.R.C. 1985, chap. P-25
- Loi sur l'Organisation de l'alimentation et de l'agriculture des Nations Unies, S.R.C. 1985, chap. P-24
- Loi sur la Commission du parc international Roosevelt de Campobello, S.C. 1964-65, chap. 19
- Loir sur la Corporation commerciale canadienne, S.R.C. 1985, chap. C-14
- Loi sur la Fondation Asie-Pacifique du Canada, S.R.C. 1985, chap. A-13
- Loi sur la mer territoriale et la zone de pêche, S.R.C. 1985, chap. T-8
- Loi sur la mise en oeuvre du traité concernant la vallée de la rivière Skagit, S.C. 1984, chap. 11
- Loi sur la remise de certaines dettes liées à l'aide publique au développement, S.C. 1987, chap. 27
- Loi sur le Centre de recherches pour le développement international, S.R.C. 1985, chap. I-19
- Loi sur le droit à l'exportation de produits de bois d'oeuvre, S.C. 1987, chap. 15
- Loi sur le ministère des Affaires extérieures, S.R.C. 1985, chap. E-22
- Loi sur les conventions de Genève, S.R.C. 1985, chap. G-3
- Loi sur les licences d'exportation et d'importation, S.R.C. 1985, chap. E-19
- Loi sur les mesures extraterritoriales étrangères, S.R.C. 1985, chap. F-29
- Loi sur les Nations Unies, S.R.C. 1985, chap. U-2
- Loi sur les privilèges et immunités des organisations internationales, S.R.C. 1985, chap. P-23
- Loi sur les privilèges et immunités diplomatiques et consulaires, S.R.C. 1985, chap. P-22

Les unités de l'organisation et leur rôle

Les activités du Ministère sont menées à partir de l'administration centrale, à Ottawa, des bureaux régionaux des passeports au Canada et des missions à l'étranger. Au Canada, les centres de commerce international, gérés conjointement par le ministère des Affaires extérieures et le ministère de l'Industrie, des Sciences et de la Technologie soutiennent le programme de promotion des exportations du Ministère.

À Ottawa, l'administration centrale du Ministère est organisée de la façon suivante : elle comprend le cabinet du sous-secrétaire d'État aux Affaires extérieures et un groupe de douze secteurs, dirigés chacun par un sous-ministre adjoint, et qui supervisent le travail du Ministère sur une base géographique, fonctionnelle ou administrative. Chaque secteur comprend deux ou plusieurs directions générales ayant à leur tête un directeur général. Celles-ci sont à leur tour divisées en directions et sont sous la responsabilité d'un directeur. Il y a deux directions générales autonomes qui relèvent directement du sous-secrétaire associé : la Direction général du développement de la politique et la Direction générale de la gestion centrale.

Des organismes autonomes sont comptables au Parlement par l'intermédiaire du secrétaire d'État aux Affaires extérieures : ce sont la Commission des réclamations étrangères, la Commission de la frontière internationale, la Commission mixte internationale, la Commission du parc international Roosevelt de Campobello, l'Agence canadienne de développement international; le Centre de recherches pour le développement international, la Fondation Asie- Pacifique et l'Institut canadien pour la paix et la sécurité internationales. À la suite de la restructuration du Ministère, la Société pour l'expansion des exportations et la Corporation commerciale canadienne sont venues s'ajouter à cette liste. La responsabilité ministérielle à l'égard de ces sociétés a été déléguée au ministre du Commerce extérieur.

Cabinet du sous-secrétaire

Le sous-secrétaire, en sa qualité de sous-chef, a la responsabilité générale de la politique et des objectifs du Ministère. Il existe aussi un sous-secrétaire associé, qui partage la responsabilité de la gestion et de la direction du ministère, et un sous-ministre du Commerce extérieur. Comme le montre l'organigramme, les douze secteurs relèvent chacun d'un sous-ministre adjoint. Enfin, on compte également des ambassadeurs spéciaux en poste à Ottawa, notamment aux négociations commerciales multilatérales et canado-américaines, et au désarmement.

Missions à l'étranger

La *Loi sur le ministère des Affaires extérieures* définit le chef de mission en termes généraux. À l'heure actuelle, il y a soixante ambassadeurs résidents à l'étranger, dix-huit hauts-commissaires dans les pays du Commonwealth, dix-sept consuls généraux, quatre consuls, un commissaire et huit chefs de mission en poste au sein d'organisations internationales; cela porte à cent quatre le total des missions à l'étranger; ce chiffre peut toutefois varier légèrement de temps en temps. Bon nombre d'ambassadeurs et de hauts-commissaires sont également accrédités auprès d'autres pays, ce qui ajoute soixante-dix-neuf pays à la liste de ceux où le Canada est représenté. En outre, il y a quarante-huit consuls honoraires dans des villes où le Canada n'a pas de représentants résidents. Les détails à ce sujet se trouvent dans la brochure *Représentants du Canada à l'étranger*, publiée chaque année. Cent trois pays ont des missions diplomatiques à Ottawa et quarante-huit autres, tout en y étant accrédités, n'y ont pas de représentant résident. De nombreux pays ont aussi des consulats dans les principales villes du Canada.

Organisations internationales

Le Canada a des missions permanentes auprès d'organisations internationales. Il en a aux Nations Unies (ONU), à New York et à Genève; cette dernière étant aussi accréditée auprès du Secrétariat de l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT) et des cinq institutions spécialisées des Nations Unies situées dans cette ville. Le Canada a des représentants permanents auprès de l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI) et de l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIÉA), toutes deux à Vienne; auprès du Centre des Nations Unies pour les établissements humains (HABITAT) et du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), tous deux à Nairobi; et auprès de l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), à Rome. Il y a une délégation permanente auprès de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), à Paris.

Il y a des missions canadiennes permanentes auprès de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) à Bruxelles, des Communautés européennes (CE) — également à Bruxelles, de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) à Paris, et de l'Organisation des États américains (OÉA) à Washington. On compte aussi des délégations à la Négociation sur les forces armées conventionneles en Europe et aux Négociations sur les mesures de confiance et de sécurité, toutes deux situées à Vienne. Au Canada, le Ministère a un représentant auprès de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI), dont le siège est à Montréal.

Bureau des négociations commerciales multilatérales

Ce bureau, dirigé par un sous-ministre adjoint, est chargé de la conduite de la ronde de négociations multilatérales qui se tient actuellement sous l'égide de l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT). Il est situé au 125, promenade Sussex, Tour C, 3e étage, Ottawa, K1A 0G2.

Bureau de l'inspecteur général

L'inspecteur général fournit des renseignements et des conseils à la haute direction en matière de pratiques de gestion et de rendement. Il est responsable des services d'inspection et de la vérification interne. Soutenu par des vérificateurs internes, l'inspecteur général visite nos missions à l'étranger et apporte des évaluations distinctes sur le bon fonctionnement et l'efficacité de leurs programmes. Sur demande, il entreprend des enquêtes ayant trait à des questions qui préoccupent la haute direction, aux missions à l'étranger ou à l'administration centrale.

Bureau des relations fédérales-provinciales

Le conseiller principal pour les relations fédérales-provinciales est chargé de donner des conseils en matière de politique et d'assurer la coordination des relations fédérales-provinciales en général. Il travaille en liaison étroite avec la haute direction et d'autres unités du Ministère afin d'appuyer leurs relations avec les provinces et de veiller à ce que les intérêts et les activités des provinces à l'étranger soient compatibles avec la responsabilité générale du Ministère en ce qui concerne la conduite des relations étrangères du Canada. Dans le cadre de son rôle de coordination, le Bureau est chargé du service de diffusion de l'information du Ministère aux provinces, qui tient ces dernières au courant des faits nouveaux importants sur le plan de la politique étrangère du Canada et sur celui des opérations. Il fournit également l'aide nécessaire en ce qui concerne des activités spécifiques à l'étranger, telles que l'ouverture de bureaux provinciaux, la négociation d'arrangements administratifs, les visites de personnalités et de délégations provinciales ainsi que les visites officielles dans les provinces. Le Bureau sert également, au besoin, de point de contact pour l'obtention de services par les provinces.

Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Cette unité, dirigée par un coordonnateur, est responsable de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, qui permet d'avoir accès à l'information dont dispose le gouvernement canadien, et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, qui protège la vie privée et confère à chacun le droit d'accès aux renseignements personnels conservés à son sujet.

Bureau du protocole

Le chef du protocole et son bureau s'occupent de l'accréditation et de la nomination des représentants diplomatiques et consulaires de pays étrangers au Canada ainsi que des chefs des missions diplomatiques et consulaires du Canada dans d'autres pays. Cela comprend la question des privilèges et immunités consulaires et diplomatiques, touchant à la fois les représentants étrangers au Canada et les représentants du

Canada à l'étranger. Le chef du protocole est l'agent de liaison principal entre le Ministère et le corps diplomatique accrédité au Canada. Le Bureau planifie, organise et dirige les visites d'État et les visites officielles au Canada et il s'occupe de l'accueil réservé aux visiteurs. Il participe à la planification logistique et à l'organisation des voyages effectués à l'étranger par le gouverneur général, le Premier ministre, le secrétaire d'État aux Affaires extérieures, le ministre du Commerce extérieur et le ministre des Relations extérieures. Enfin, le Bureau s'occupe de l'organisation et de l'administration des fonctions de représentations officielles des trois ministres et des hauts foncionnaires du Ministère.

Direction générale de la gestion centrale

La Direction générale de la gestion centrale s'intéresse à la planification et à l'évaluation globales ainsi qu'à l'amélioration des opérations et de la gestion du Ministère, notamment à l'allocation des ressources. Cette Direction Générale comprend le **Secrétariat de la liaison avec le Cabinet et de la coordination** qui veille à ce que les trois ministres du Ministère soient pleinement informés des incidences internationales et ministérielles que comportent les présentations faites au Cabinet. Par ailleurs, il est chargé de coordonner la présentation au Cabinet des mémoires du Ministère. Il agit aussi comme centre de coordination en ce qui concerne la planification des visites officielles à l'étranger et des visites de représentants étrangers au Canada, et pour ce qui est de la représentation canadienne aux grandes réunions internationales. Il assure également la liaison entre le Ministère et le Parlement.

Direction générale du développement de la politique

Les directions de cette direction générale ont pour tâche de conseiller la haute direction du Ministère sur la politique à moyen et à long termes ainsi que sur les nouvelles options et orientations politiques, tant pour les questions commerciales et économiques que pour les questions politiques et stratégiques.

Bureau du projet COSICS

Le Bureau du projet COSICS est responsable de la mise en place du Réseau canadien d'information et de communication protégées à accès direct (COSICS). COSICS permettra des communications protégées au moyen de liaisons de bureau à bureau à Ottawa et avec les missions à l'étranger. La Phase I comprend la préparation des lieux, la planification et l'installation du COSICS dans 14 missions américaines et dans certains secteurs à l'administration centrale. Le Bureau du projet COSICS a la responsabilité d'assurer que l'entrepreneur principal mette sur pied un système répondant aux besoins du Ministère et que les procédures et pratiques ministérielles soient compatibles avec le nouveau système.

SECTEUR DES AFFAIRES JURIDIQUES, CONSULAIRES ET DE L'IMMIGRATION

Direction générale des affaires juridiques

La Direction générale comprend trois directions. La **Direction des opérations juridiques** s'occupe des questions juridiques relatives aux Nations Unies et autres institutions multilatérales, à la paix et à la sécurité, aux frontières maritimes, à l'environnement, à la pêche, au droit de la mer et au droit humanitaire. La **Direction du droit économique et commercial** fournit des conseils sur des sujets comme l'investissement, les transports et les communications, l'énergie, la propriété intellectuelle, l'extra-territorialité, la science et la technologie ainsi que sur l'Accord de libre-échange, le GATT et d'autres accords commerciaux. Elle s'intéresse à la protection des biens appartenant à des citoyens canadiens à l'étranger et aux réclamations présentées à la suite de nationalisations effectuées par des gouvernements étrangers. La **Direction des consultations juridiques** fournit des services ayant trait au droit international privé, notamment en ce qui concerne l'authentification de certificats et de documents canadiens, ainsi que des conseils relatifs à l'aspect fédéral-provincial des relations internationales, à l'immunité des États, à la reconnaissance des États, à la protection des citoyens canadiens de même qu'aux privilèges et immunités diplomatiques et consulaires. La Section des traités de cette direction donne des avis sur la rédaction et la procédure de conclusion des traités; elle conserve un registre de tous les traités et arrangements internationaux conclus par le Canada. La Direction générale des affaires juridiques comprend une importante bibliothèque sur le droit international.

Direction générale des affaires consulaires et de l'immigration

Depuis avril 1981, c'est le ministère des Affaires extérieures qui assure l'exécution du programme de l'immigration à l'étranger. La Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada (CEIC) définit la politique d'ensemble et administre la *Loi sur l'immigration* et le programme de l'immigration au Canada. La **Direction des affaires de l'immigration et des réfugiés** agit comme conseiller auprès des missions en ce qui concerne l'exécution des programmes de l'immigration et des réfugiés, ainsi que les services d'aide humanitaire. Comme il a été expliqué plus haut, les directions des programmes de chacun des secteurs géographiques sont responsables de l'administration quotidienne des programmes d'immigration dans les pays qui font partie de leurs régions respectives. Dans bon nombre de missions canadiennes à l'étranger, des sections des visas s'occupent de la sélection et de l'examen des immigrants et des visiteurs.

Les deux directions consulaires — celle de la **Politique** et celle des **Opérations** — sont chargées de protéger et d'aider les citoyens canadiens en difficulté à l'étranger ou ayant besoin des services du gouvernement. Il existe, dans certains pays, des consuls honoraires chargés de venir en aide aux Canadiens.

Le Secteur des affaires juridiques, consulaires et de l'immigration comprend une unité qui dispense des conseils juridiques sur le droit canadien.

SECTEURS GÉOGRAPHIQUES

Pour la conduite des relations extérieures, le Ministère a divisé le monde en cinq régions géographiques : l'Afrique et le Moyen-Orient, l'Asie et le Pacifique, l'Europe, l'Amérique latine et les Antilles ainsi que les États-Unis. Chacune de ces régions constitue un secteur qui relève d'un sous-ministre adjoint. Chaque secteur est divisé en directions générales qui comprennent chacune plusieurs directions. Comme les responsabilités et les activités des directions générales géographiques se ressemblent beaucoup, il convient de les décrire comme un tout.

Chaque direction générale géographique est chargée de la gestion et de la coordination de l'ensemble des relations avec une région donnée. Cela comprend le fonctionnement des missions canadiennes dans cette région, les directives et les instructions qui leur sont envoyées et la répartition des ressources qui leur sont allouées. Aux termes de la nouvelle *Loi sur le ministère des Affaires extérieures*, le chef de mission est chargé de gérer et de diriger la mission ainsi que de contrôler l'activité officielle des divers ministères et organismes canadiens oeuvrant dans le pays en question.

Le travail des directions générales géographiques comprend trois sortes de tâches, confiées respectivement à trois sortes d'unités administratives : les directions chargées des relations, les directions

chargées de l'expansion du commerce et les directions des programmes. Les directions chargées des relations s'occupent des relations politiques et économiques bilatérales, ainsi que de l'analyse et de la politique du pays, de la sous-région et de la région et, le cas échéant, des relations d'aide avec les pays du Tiers-monde. Toutes les directions chargées de l'expansion du commerce s'occupent du développement des exportations. La plupart d'entre elles s'occupent aussi de promotion touristique en collaboration avec Tourisme Canada, des foires et des missions commerciales et, dans certains cas, du développement des investissements. Les directions chargées de l'expansion du commerce sont le principal point de contact du milieu des affaires tant canadien qu'étranger. Les directions des programmes s'occupent de l'immigration et, dans certains cas, des réfugiés et de la réunification des familles, des relations culturelles et avec les universités, des relations publiques, notamment des activités d'information, de même que de l'organisation des visites en direction et en provenance de leur région.

La structure des trois directions générales des États-Unis est quelque peu différente de celle des autres, car ces directions sont chargées de beaucoup d'autres questions et problèmes, dont certains sont fonction de la taille et de l'importance de nos relations sur le plan du commerce, de l'investissement et de la nécessité de régler les différends, tandis que d'autres ont un caractère transfrontalier, comme la pollution de l'air et de l'eau, l'exportation d'énergie, le camionnage, la radiodiffusion ainsi que les travaux de la Commission mixte internationale et de la Commission de la frontière internationale.

SECTEUR DE L'EXPANSION DU COMMERCE EXTÉRIEUR

Secrétariat de la liaison et de la politique d'expansion du commerce

Le Secrétariat assume le rôle de coordonnateur des questions concernant la politique d'expansion du commerce et la liaison. Il assure des services de planification stratégique et d'évaluation pour les programmes et activités d'expansion du commerce, formule des stratégies de consultation commerciale et seconde les hauts fonctionnaires et les ministres dans ces domaines. Le Secrétariat coordonne également les activités de liaison du Ministère avec le secteur privé, à l'égard d'initiatives et de programmes d'expansion du commerce, par l'intermédiaire d'associations commerciales et d'exportation, des provinces et d'autres ministères. Il seconde les ministres et les hauts fonctionnaires en organisant des consultations et des réunions fédérales-provinciales concernant le commerce. Le Secrétariat est également responsable de l'administration financière du Secteur de l'expansion du commerce extérieur, y compris des budgets, des paiements et des procédures.

Direction générale des programmes et des services d'expansion des exportations

La Direction générale sert de centre de liaison pour l'administration d'un grand nombre de programmes et services qui sont offerts dans les domaines du commerce international, des investissements et du tourisme, tant au Canada que dans les missions à l'étranger. Figurent parmi ses secteurs d'activité, l'administration du Programme d'expansion des marchés d'exportation qui appuie les entreprises canadiennes dans leurs activités de promotion commerciale à l'étranger; l'administration fonctionnelle des Centres de commerce international dans toutes les provinces du Canada; la gestion du Programme de promotion des investissements; l'administration du Mois canadien de l'exportation et d'autres programmes de sensibilisation et d'éducation en matière d'exportation, ainsi que l'administration des Centres d'études en administration internationale. La Direction générale effectue l'évaluation et l'analyse du Programme de commerce international par l'entremise du Système de suivi des résultats commerciaux, et du Système de planification de la promotion des investissements et des exportations. WIN Exports, principal système de repérage des débouchés du Ministère, a été mis au point par la Direction générale qui en assure également l'administration. Les questions liées au transport et au commerce, y compris l'appui au processus des négociations aériennes internationales du Canada relèvent également de la Direction générale.

Direction générale de l'agro-alimentaire, des pêches et des produits de ressources

La Direction générale constitue un point central pour les secteurs canadiens de l'agriculture, de l'alimentation, des pêches, de la transformation du poisson et des ressources. Les délégués commerciaux de la Direction générale conseillent les exportateurs sur les programmes et les services qui leur sont offerts, repèrent les possibilités d'exportation, trouvent des acheteurs pour les produits canadiens, participent à l'élaboration de plans de commercialisation à des fins d'exportation, donnent des conseils sur les exigences réglementaires applicables aux ventes à l'exportation, rendent visite aux exportateurs au Canada, recrutent des participants pour les foires et les missions commerciales, et parrainent des séminaires et des activités spécialisés liés au domaine du commerce. Il est possible, en vertu du Programme de développement des marchés d'exportation (PDME), d'accorder une aide financière permettant de réduire les risques que présente le développement de nouveaux marchés d'exportation. De plus, les délégués commerciaux de la Direction générale se tiennent au courant des progrès des négociations commerciales internationales et des conditions d'accès aux marchés d'exportation afin de faciliter les activités d'exportation de certaines entreprises.

Direction générale des projets d'investissement et des industries secondaires

La Direction générale offre une gamme de programmes et de services au milieu de l'exportation par l'entremise de deux directions sectorielles, soit Machinerie et matériel de transport et Produits de consommation, et une direction de service, soit Financement des exportations et des projets d'investissement.

Les directions sectorielles repèrent les fournisseurs pour les missions à l'étranger, formulent des politiques et élaborent des programmes afin d'augmenter les exportations au plan sectoriel et servent de points de contact pour les entreprises, les associations et d'autres ministères. Elles diffusent également de l'information sur la mise en marché pour toute une gamme d'activités industrielles, notamment la machinerie secondaire (environnement, sylviculture, électricité, pétrole et gaz, et automobiles), le matériel de transport, le vêtement, la chaussure, les produits de soins de santé, les industries culturelles et les articles de sport.

La Direction du financement des exportations et des projets d'investissement est responsable de la coordination des programmes d'exportation en ce qui touche les projets d'investissement, le commerce de compensation et le financement des exportations du Compte du Canada. La Direction sert en outre de point de contact pour la Société pour l'expansion des exportations et la Corporation commerciale canadienne. Elle suit de près les activités des organismes financiers internationaux et administre le Programme d'aide technique à frais recouvrables.

Direction générale des programmes de défense et de la technologie

Les objectifs de la Direction générale sont les suivants: faire progresser les intérêts du Canada en matière de science et de technologie au plan international; offrir aux sociétés de technologie de pointe une aide à la commercialisation des exportations afin d'encourager la création de liens solides avec les clients et les gouvernements étrangers, et afin de faciliter l'accès du Canada aux marchés internationaux. La Direction générale a pour but d'appuyer les efforts déployés par les entreprises pour profiter de l'énorme potentiel qu'offrent les contacts dans le domaine de la défense en ce qui concerne les produits manufacturés ainsi que la recherche et le développement. Les délégués commerciaux de la Direction générale, spécialisés dans ces importants secteurs, soutiennent les activités internationales des sociétés canadiennes en leur offrant conseils et orientation.

SECTEUR DE LA POLITIQUE ÉCONOMIQUE ET COMMERCIALE

Direction générale de la politique commerciale

La Direction générale comprend la Direction des services et de la politique commerciale générale, la Direction des affaires du GATT, la Direction de la politique commerciale relative à l'agriculture, la Direction de la politique commerciale industrielle, et la Direction de la politique des ressources et des produits de base. La Direction générale est chargée d'élaborer et de revoir la spolitique commerciale générale, y compris la politique d'importation; de coordonner et d'administrer l'ensemble de la participation canadienne à l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce; de voir aux aspects internationaux de la politique de commerce agricole et de la politique industrielle; et d'élaborer des politiques nationales en matière de ressources afin que le Canada puisse tirer pleinement avantage des échanges commerciaux multilatéraux.

Direction générale de la politique économique

La Direction générale est chargée de coordonner et d'élaborer une politique relative aux questions d'économie internationale, ainsi que de promouvoir les intérêts économiques du Canada dans le monde. La Direction générale comprend la Direction des relations économiques internationales, la Direction des affaires financières internationales et de l'investissement, la Direction des relations écomoniques avec les pays en voie de développement, et la Direction de l'énergie et de l'environnement.

Direction générale des relations commerciales spéciales

Cette direction générale est chargée de l'élaboration de la politique, de l'application et de l'administration des mesures de contrôle des importations et des exportations, conformément à la Loi et aux règlements sur les licences d'exportation et d'importation. Elle s'occupe également de questions nucléaires internationales. La Direction générale comprend la Direction du contrôle des importations I (textiles et vêtements), la Direction du contrôle des importations II (produits agricoles, acier et autres biens), la Direction du contrôle des exportations (matériel militaire, nucléaire et stratégie), la Direction des affaires nucléaires, et la Direction de l'administration et du traitement des données.

SECTEUR DES AFFAIRES POLITIQUES ET DE LA SÉCURITÉ INTERNATIONALE

Direction générale des organisations internationales

Cette direction générale coordonne la participation générale du Canada aux Nations Unies et à la plupart des institutions spécialisées et des organismes qui font partie du système des Nations Unies. Elle comprend également la Direction des institutions du Commonwealth qui est responsable des relations multilatérales du Canada avec les pays du Commonwealth.

Sommet et Affaires francophones

Cette unité, dirigée par un coordonnateur fédéral pour la francophonie, est responsable de la coordination du rôle et des activités du Canada au sein de la francophonie internationale. Elle voit notamment à la mise en oeuvre des apports canadiens aux décisions des sommets et aux opérations reliées à l'ensemble des institutions francophones existantes, intergouvernementales ou non-gouvernementales.

Direction générale de la sécurité internationale et du contrôle des armements

La Direction générale prépare la politique en matière d'armements et de désarmement, en collaboration étroite avec le ministère de la Défense nationale et d'autres ministères et organismes. Elle est chargée de conseiller les délégations canadiennes qui participent aux diverses réunions sur le contrôle des armements et le désarmement, et elle a la responsabilité générale de coordonner et de préparer des propositions de principe sur les aspects militaires de la politique étrangère du Canada, y compris l'OTAN; NORAD et d'autres relations bilatérales de défense; maintien de la paix; et assistance d'entraînement militaire. Elle comprend la Direction du contrôle des armements et du désarmement et la Direction des relations de défense.

Direction générale du renseignement extérieur

Cette direction générale effectue des analyses de la situation politique et économique actuelle et à long terme. Elle a des contacts avec les autres ministères et gouvernements aux fins de l'échange et de la diffusion de renseignements. Le Bureau, au moyen d'un programme d'entrevues, s'adresse à résidents canadiens pour recueillir des informations de première main sur quelques pays étrangers.

Direction générale des services de sécurité

La Direction générale se compose de la **Direction de la sécurité** et de la **Direction des mesures d'urgence**. Elle est chargée de la protection personnelle des employés du Ministère à l'étranger, de la sécurité des biens et des renseignements délicats, tant à Ottawa qu'à l'étranger, ainsi que de la liaison avec d'autres ministères et gouvernements pour des questions de sécurité nationale mettant en jeu les relations extérieures. La Direction générale est également chargée d'établir la politique et les contre-mesures adoptées par le gouvernement du Canada afin de faire face au terrorisme international, ainsi que de la planification des secours d'urgence et de la gestion des crises.

SECTEUR DES COMMUNICATIONS ET DE LA CULTURE

Direction générale des relations culturelles internationales

La Direction générale comprend la Direction des relations avec les universités, y compris la section des affaires historiques, et la Direction de la promotion artistique. La Direction générale est chargée de développer un intérêt soutenu pour le Canada au sein de la communauté universitaire à l'étranger, en particulier dans certains pays. Elle facilite les tournées à l'étranger d'artistes de la scène canadiens et l'exposition de l'art canadien; elle encourage la participation d'étudiants étrangers dans les institutions post-secondaires canadiennes; elle sollicite l'appui des industries culturelles et d'éducation en vue d'obtenir des marchés à l'étranger et elle encourage l'échange international d'étudiants de niveau post-secondaire ainsi que de jeunes travailleurs. La Direction générale s'occupe également des questions de politique culturelle internationale et de la recherche historique.

Direction générale des communications sur la politique étrangère et les questions générales.

La Direction générale a pour rôle de mieux faire comprendre aux Canadiens la politique étrangère de leur pays et de répondre à leurs demandes de renseignements sur les relations extérieures. Elle établit les politiques et les activités qui appuieront les programmes d'information mis en oeuvre par les missions canadiennes à l'étranger. Elle comprend les directions des Services de communications au Canada et à l'étranger, ainsi que la Direction des services de bibliothèque qui s'occupe de la bibliothèque principale du Ministère à Ottawa et qui offre une banque de données sur le commerce international que les exportateurs canadiens peuvent consulter pour connaître les échanges commerciaux internationaux. Elle fait aussi la promotion des intérêts canadiens à l'étranger par l'entremise du sport.

Direction générale des communications sur le commerce extérieur

Cette direction générale est chargée d'élaborer et de mettre en oeuvre, en étroite collaboration avec les autres sections du Ministère chargées de l'expansion commerciale, des programmes d'information sur les exportations à l'intention du monde canadien des affaires, et d'appuyer les initiatives en matière de politique et de promotion commerciales. Elle publie un bulletin bimensuel, *CanadExport*, très lu dans le monde des affaires et administre un centre d'information, Info Export, situé au rez-de-chaussée de l'édifice Pearson à Ottawa. La **Direction des communications sur le commerce à l'étranger** offre des services d'appui à la communication aux politiques et programmes de commerce et d'investissement. Ces services aideront les étrangers à déterminer les débouchés commerciaux et économiques canadiens. La Direction générale comprend aussi une direction chargée de la participation du Canada aux expositions universelles, enregistrées par le Bureau international des expositions à Paris.

Bureau des relations avec les médias

Le Service des relations avec les médias travaille en étroite collaboration avec les journalistes canadiens et les journalistes étrangers en poste au Canada de façon à mieux faire connaître au public les questions de politique extérieure et les initiatives prises dans ce domaine. Dans le but d'assurer la liaison entre le Ministère et les médias, le Service fournit à ces derniers des informations sur les divers aspects de la politique extérieure du Canada, ainsi que sur les activités du Ministère. Le Service participe à la planification des interventions du Ministère qui ont un rapport avec les médias, ainsi qu'à l'élaboration de stratégies de communication relativement aux questions d'actualité. Le Service organise des conférences de presse pour les ministres, tant au pays qu'à l'étranger, ainsi que des séances d'information données par les représentants du Ministère. Il diffuse, des communiqués renfermant les annonces officielles du Ministère, de même que les textes des déclarations et des discours prononcés par les ministres. Il aide les journalistes canadiens affectés à l'étranger et prend des arrangements pour les journalistes qui accompagnent les ministres lorsque ceux-ci se rendent à l'étranger ou participent à des conférences internationales. De même, il organise des programmes à l'intention des journalistes qui accompagnent les dirigeants étrangers en visite officielle au Canada.

SECTEUR DES FINANCES ET DE L'ADMINISTRATION

L'appareil administratif est conçu pour servir le Ministère, aussi bien à Ottawa qu'à Hull, de même que les missions un peu partout dans le monde, par le truchement de quatre directions générales.

Direction générale des passeports

La Direction générale délivre des passeports aux citoyens canadiens au Canada et assure la direction et l'appui opérationnel aux missions diplomatiques qui délivrent des passeports à l'étranger. Un comptoir public est situé au Bureau des passeports à Hull et un autre à Ottawa. En outre vous trouverez 21 bureaux régionaux situés à Calgary, à Edmonton, à Fredericton, à Halifax, à Hamilton, à Jonquière, à London, à Montréal, à Québec, à Regina, à Saint-Laurent, à St. John's, à Saskatoon, à Scarborough, à Toronto, à North York, à Thunder Bay, à Vancouver, à Victoria, à Windsor et à Winnipeg. La Direction générale des passeports délivre aussi, aux étrangers qui remplissent les conditions requises, des certificats d'identité ainsi que des documents de voyage établis aux termes de la Convention des Nations Unies sur les réfugiés.

Direction générale des finances et des services administratifs centraux

Cette direction générale dirige la comptabilisation des dépenses du Ministère au Canada et à l'étranger; elle conçoit, met au point et applique le système de planification et d'analyse financières du Ministère, ce qui comprend la préparation et la présentation du budget et des prévisions ministérielles. Les **Services administratifs centraux** s'occupent pour le Ministère de l'aménagement des locaux, ainsi que des questions de mobilier, de matériel, de fournitures et d'inventaire.

Direction générale de la gestion des ressources en information

Cette direction générale est chargée de fournir au Ministère, tant au Canada qu'à l'étranger, des services de soutien par l'intermédiaire de trois directions : Télécommunications, Gestion de l'information documentaire, et Systèmes d'information. Elle s'occupe essentiellement : d'un service de communications mondial, protégé et commun à tous les ministères gouvernementaux représentés à l'étranger; des services de courrier diplomatique, de la gestion du courrier et des services de messagerie; du stockage et de la recherche automatisés de l'information; de la gestion des documents et de la distribution de conseils; de la coordination du TED, de l'analyse des systèmes et de l'administration des projets; des services centralisés de traitement de textes et de bureautique; de l'édition et de l'impression; des services de téléphone et d'aide technique audiovisuelle; ainsi que

de la coordination et de la vérification de la sécurité technique et de la sécurité des communications.

Direction générale des biens

Cette direction générale s'occupe du Programme ministériel d'acquisition à long terme de biens, programme qui vise l'augmentation de la proportion d'immeubles appartenant à la Couronne à l'étranger. De même, elle s'occupe de la fourniture de chancelleries et de résidences officielles par les moyens de la location, de l'achat ou de la conception et de la construction. La Direction générale assure des services de décoration intérieure, de logement, d'achat de biens matériels et d'entretien d'immeubles pour les opérations du Ministère à l'étranger. Elle s'occupe également d'un bon nombre de fonctions administratives relatives aux résidences des employés à l'étranger et gère la collection d'oeuvres d'art canadiennes du Ministère exposées dans les missions à l'étranger.

SECTEUR DU PERSONNEL

Ce secteur, qui est responsable de toute la question des ressources humaines, est chargé du recrutement, de la formation et du perfectionnement, des affectations et du service à l'étranger, de l'appréciation, de la promotion et de la rémunération des agents et du personnel administratif, et dans une certaine mesure, des employés recrutés sur place à l'étranger. Même si certains employés de l'Administration centrale sont classifiés comme non permutants, la plupart des fonctions des directions générales portent précisément sur le fonctionnement du service extérieur, comme les affectations dans les missions, les conditions de travail à l'étranger et les indemnités accordées aux employés du service extérieur. Une direction est chargée de tous les aspects du programme de langues officielles du Ministère. Le secteur est aussi responsable de la politique du personnel et de la planification.

Manuels

(De nature générale)
- Directives sur le service extérieur avec instructions, principes directeurs, observations
- Manuel de l'administration des postes à l'étranger
- Manuel de pratiques administratives
- Manuel des procédures relatives aux visites
- Manuel des règlements

(Affaires consulaires et Immigration)
- Guide de l'immigration (Examen et application de la loi)
- Guide de l'immigration (Législation)
- Guide de l'immigration (Sélection et contrôle)
- Manuel des instructions consulaires

(Contrôles des exportations et des importations)
- Avis aux exportateurs (Instructions)
- Avis aux importateurs (Instructions)
- Handbook of S.T.R.B. Import Codes (en anglais seulement)
- Manuel de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation
- Sommaire des ententes bilatérales du Canada prévoyant des restrictions sur les importations — textiles et vêtements

(Passeports)
- Manuel de la politique et des pratiques d'examen du Bureau des passeports
- Manuel des pratiques administratives du Bureau des passeports
- Manuel des pratiques courantes du Bureau des passeports

(Administration)
- Agenda administratif de la mission
- Guide de la classification de sécurité (premier supplément)
- Guide de la classification des archives
- Guides techniques de la gestion des biens
- Lignes directrices concernant la prévention des incendies dans les missions
- Manuel de l'administration des marchés de services
- Manuel de la correspondance et des communications
- Manuel de la gestion des biens
- Manuel de la gestion du matériel
- Manuel de la gestion financière
- Manuel du Finex

(Personnel)
- Gestion du personnel—Guide du gestionnaire
- Gestion du personnel—Personnel recruté sur place
- Gestion du personnel—Systèmes d'appréciation, de rendement et d'avancement

Renseignements supplémentaires

Plusieurs unités sont en mesure de fournir des renseignements sur le Ministère et les relations extérieures du Canada.

L'adresse générale est la suivante :

Ministère des Affaires extérieures
Édifice Lester B. Pearson
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
K1A 0G2
(613) 996-9134

Bibliothèque

Édifice Pearson, rez-de-chaussée
(613) 992-6150
Heures d'ouverture : 10 h à 17 h, du lundi au vendredi

Centre d'information sur le commmerce extérieur (Info Export)

Édifice Pearson, rez-de-chaussée
(613) 993-6435 ou
1-800-267-8376
1-800-267-8527-ALE
Heures d'ouverture : 9 h à 16 h 30, du lundi au vendredi
(Répondeur automatique en dehors des heures d'ouverture)

Direction des services de communications au Canada

Édifice Pearson, Tour C, 2e étage
(613) 996-3709
Heures d'ouverture : 8 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi

On peut se procurer gratuitement auprès de la direction suivante une liste complète des publications traitant des relations extérieures et du commerce.

Service des relations avec les médias

Édifice Pearson, Tour C, 5e étage
(613) 995-1874
Heures d'ouverture : 8 h 30 à 18 h, du lundi au vendredi

Section des affaires historiques
Direction des relations avec les universités

Édifice Pearson, Tour C, 2e étage
(613) 992-4349
Heures d'ouverture: 9 h à 17 h, du lundi au vendredi

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour toute demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Ministère des Affaires extérieures
Édifice Lester B. Pearson
Tour D, rez-de-chaussée
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
K1A 0G2
(613) 992-1425 ou (613) 996-5242

Les demandes présentées aux missions à l'étranger en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* seront transmises à cette unité, à Ottawa.

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à la bibliothèque de l'institution, qui a été désigné comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'adresse est la suivante : édifice Lester B. Pearson, rez-de-chaussée, 125 promenade Sussex, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

MAE/BNC-002
Bureau des négociations commerciales multilatérales
Description : ce Bureau est chargé des renseignements sur les accords commerciaux multilatéraux, en particulier la prochaine ronde de négociations commerciales multilatérales sous l'égide du GATT. *Sujets :* négociations commerciales multilatérales; GATT; questions d'investissements; achats publics; participation provinciale; rapports et statistiques; conférences; questions; marchés; régions et secteurs.

MAE/RFP-003
Bureau des relations fédérales-provinciales
Description : renseignements sur la participation provinciale aux activités internationales; sur les incidences provinciales ou fédérales-provinciales des relations du Canada avec des pays et des groupements étrangers; sur la question de l'unité nationale dans la mesure où elle influe sur la politique étrangère et les relations internationales du Canada; sur les projets d'aide provinciaux relevant de l'ACDI; sur les visites effectuées à l'étranger par des représentants provinciaux de même que sur les visites de représentants étrangers dans les provinces. *Sujets :* politique; enquêtes et rapports; traités et accords; organisations et conférences; législation; diffusion de l'information aux provinces; visites à l'étranger de personnalités provinciales; dignitaires étrangers en visite dans les provinces canadiennes; représentants provinciaux à l'étranger; représentants étrangers dans les provinces; incidence sur les relations du Canada avec d'autres pays et groupements; agriculture; aide; affaires consulaires et visas; affaires culturelles; affaires économiques; finances et commerce; éducation; santé; environnement humain; immigration; information et relations publiques; travail; ressources naturelles; sciences; affaires sociales; télécommunications; tourisme; transports; plans d'urgence; et défense civile.

MAE/BDP-005
Bureau du protocole
Description : renseignements sur l'accréditation et la nomination au Canada de représentants de pays étrangers et du Commonwealth auprès du Canada et sur celles des représentants canadiens auprès d'autres pays, sur les privilèges et immunités diplomatiques ainsi que sur la planification, l'organisation et l'administration des visites d'État et des visites officielles au Canada. *Sujets :* représentation diplomatique; politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; statut et préséance; accréditation; privilèges et immunités; privilèges et immunités à l'étranger; représentants canadiens à l'étranger — chefs de mission, agents consulaires et envoyés spéciaux; représentants étrangers au Canada — chefs de mission, conseillers politiques, attachés militaires, délégués commerciaux et conseillers spéciaux; agents consulaires et délégués commerciaux; représentants provinciaux à l'étranger; listes diplomatique et consulaire; cérémonial; distinctions et récompenses; accueil des diplomates étrangers et sécurité des missions diplomatiques étrangères au Canada.

MAE/BCJ-010
Opérations juridiques
Description : renseignements sur des questions de droit maritime, sur les progrès du droit international en matière d'environnement et sur des questions juridiques soulevées aux Nations Unies. *Sujets :* questions de la mer territoriale et de la haute mer; zones de pêche; accords de pêche; traités de pêche; réglementation en matière de pêche; exportations de poisson; commissions internationales des pêches; stocks de poisson; frontières maritimes; stocks de poisson transfrontaliers; négociations en matière de pêche; conservation du poisson; recherche scientifique marine; mammifères marins; droit de la mer; plateau continental; zone internationale des fonds marins; financement compensatoire; transfert de technologie; souveraineté sur l'Arctique; exploitation en eau profonde; autorité internationale des fonds marins; production de nickel; protection et conservation du milieu marin; accords sur la navigation maritime; sécurité maritime; code maritime; contrôle de la pollution des mers; arrangements en matière de cautionnement; exploration pétrolière et gazière; réglementation sur les transports; droit de l'environnement; relations en matière d'environnement; exploitation minière et forage en mer; réduction de la pollution atmosphérique; modification du temps; organisations de l'aviation; droit de l'espace extra-atmosphérique; comités internationaux de l'espace; accords et traités sur l'espace extra-atmosphérique; droits de l'homme; réfugiés; terrorisme; piraterie aérienne; désarmement; satellites de radiodiffusion directe, et satellites à propulsion nucléaire.

MAE/BCJ-015
Droit économique et commercial
Description : renseignements sur les aspects juridiques des relations économiques du Canada, les accords commerciaux, les accords sur les produits de base et les questions connexes. *Sujets :* accords commerciaux; accords sur les produits de base; droit constitutionnel; règlement de litiges; organisations internationales; investissement; politique industrielle; arbitrage commercial; questions énergétiques; questions de juridiction, sanctions et boycottages; transports et communications; questions de faillite; réclamations étrangères; développement international; finances internationales; et Commission du droit international.

MAE/BCJ-020
Consultations juridiques et traités
Description : renseignements sur des questions de droit international public et privé et sur des traités. *Sujets :* politique et planification; rapports et statistiques; questions consulaires; services judiciaires et juridiques; authentification et actes notariés; commission rogatoire; déclarations faites sous serment; signification de documents; privilèges

et immunités diplomatiques et consulaires; immunités des États; reconnaissance des États et des gouvernements; participation provinciale aux arrangements internationaux; questions de passeport; réglementation en matière de défense; questions de sécurité; transfèrement des délinquants; contrôle des stupéfiants; opérations policières transfrontières; extradition; législation et réglementation sur l'immigration; ordonnances de pension alimentaire; enlèvement d'enfants; droit international privé; négociation, interprétation, enregistrement, cérémonial et publication des traités.

MAE/BCJ-022

Affaires de l'immigration

Description : renseignements sur des questions concernant le Service d'immigration du Canada. *Sujets :* politique, planification et programmes; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; adoption; asile; permis de travail; cautionnements et dépôts de garantie; mémoires et exposés; citoyenneté; plaintes; traitement de l'information; décès d'immigrants; démographie; éducation et formation; application de la Loi; examens; exclusion et renvoi; relations fédérales-provinciales; papiers d'identité et titres de voyage; entrée illégale; mariage et divorce; militaires; permis du Ministre; bureaux et activités des bureaux; recrutement et sélection; réfugiés au sens de la convention et autres catégories désignées; organisations, notamment le CIM, le HCR et l'UNRWA; organismes bénévoles; centres d'accueil et réinstallation des réfugiés; aide humanitaire; sectes et groupes religieux; établissement; événements spéciaux; terrorisme; transport; hébergement; rapatriement d'immigrants; émigration, et projets de recherche.

MAE/BCJ-023

Politique consulaire

Description : renseignements sur des questions relatives à la politique consulaire du Canada. *Sujets :* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; prestation de services à l'étranger; régimes de sécurité sociale; questions d'immigration et de citoyenneté; enquêtes et plaintes; conventions et ententes consulaires; visas des diplomates et des Fonctionnaires; coordination des programmes consulaires dans les missions à l'étranger; formation consulaire; consuls honoraires; navires et marins; transfert des délinquants; expulsion; industrie du tourisme.

MAE/BCJ-024

Opérations consulaires

Description : renseignements sur les opérations consulaires du Canada. *Sujets :* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; perception et contrôle des droits; prestation des services au nom d'autres pays; prestation de services à titre de puissance protectrice; inscription des ressortissants du pays; évacuation d'urgence; prestations et services gouvernementaux; aide aux ressortissants du pays; aide accordée en passant par les autorités locales; délits commis par des Canadiens à l'étranger; arrestation, détention ou enrôlement de Canadiens à l'étranger; navires marchands et marins, avions commerciaux et aviateurs, militaires, anciens combattants; sécurité sociale; prisonniers de guerre et détenus civils; décès et successions; réunification des familles; inscription des visas.

MAE/CSG-025

Secteurs géographiques

Description : renseignements sur l'élaboration et l'application de la politique canadienne, sur la conduite des opérations des missions diplomatiques et consulaires ainsi que sur les relations du Canada avec les pays où elles se trouvent, sur des questions bilatérales mettant en cause des missions diplomatiques de pays étrangers au Canada de même que sur des recommandations de principe; renseignements sur les activités des secteurs et leur collaboration avec les secteurs public et privé en matière de relations commerciales, sur la rédaction et la négociation d'accords bilatéraux et multilatéraux ainsi que sur les lois, règlements, normes et contingents relatifs au commerce extérieur du Canada. *Sujets :* politique et documentation; tendances dans les affaires nationales, internationales ou globales; politique et relations extérieures du Canada; orientations de politique étrangère; orientations de politique intérieure; directives à l'intention des chefs de mission; rapports et statistiques; rapports périodiques; rapports de tournée; traités et accords; organisations et conférences; législation; aperçus historiques nationaux; nationalisme; visites; neutralisme et non-alignement; paix et non-agression; intervention et non-intervention; territoires non autonomes; colonialisme et impérialisme; contrôle et surveillance provisoires; indépendance et reconnaissance; asile politique; gouvernement, constitution, chef d'État, cabinet, pouvoirs législatif, judiciaire et exécutif; symboles nationaux; relations entre l'Église et l'État; partis politiques, groupes non partisans, élections; affaires provinciales et municipales; communisme; forces intérieures de sécurité; prisonniers politiques; subversion et espionnage; émeutes et manifestations; coups d'État; différends et incidents; relations économiques; aide au développement; questions bilatérales en matière d'environnement et d'énergie; questions transfrontières, comme la pollution; relations commerciales; consultation et recherche en matière d'immigration; échange de renseignements dans le secteur commercial; relations commerciales internationales; associations; clubs et sociétés; produits de base; compagnies; conférences, séminaires, conventions et réunions; comités; coopération et liaison; conditions économiques et politiques; conditions du milieu; organisations internationales; statistiques; imposition et taxation; tourisme; transports; législation et réglementation; Règlements sur les aliments et drogues; loi et règlements sur l'immigration; *Loi d'organisation des marchés; Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation;* normes; accords; douanes et tarifs douaniers; contrôles des exportations et des importations; aide et financement; banques et institutions financières canadiennes; Corporation commerciale canadienne; contrats et appels d'offres; banques de développement; banques et institutions financières étrangères; aide et financement accordés par le gouvernement; investissement; commerce international; aide aux exportateurs et aux importateurs; capacité et compétitivité du Canada; commerce canadien; coopération industrielle; société en participation; boycottages économiques internationaux; programmes; système sélectif de repérage des débouchés pour des projets multilatéraux; projets outre-mer; opérations en tiers pays; foires et expositions; ainsi que missions et visiteurs. *Note de l'accès à l'information :* les dossiers des directions des programmes, notamment ceux qui portent sur l'immigration, les relations culturelles et l'information, sont classés avec ceux des directions générales fonctionnelles du Ministère, décrites plus loin.

MAE/ECE-030

Liaison et politique d'expansion du commerce (nouveau)

Description : information sur les politiques et les questions spéciales qui ne se reproduisent généralement pas concernant l'expansion du commerce, de même que des précisions sur le travail de liaison avec des gouvernements provinciaux, d'autres ministères et des associations du secteur privé. Les dossiers financiers relatifs au Secteur de l'expansion du commerce extérieur font également partie de cette catégorie. *Sujets :* rapport sur les consultations fédérales-provinciales; cahiers d'information en prévision de consultations, de réunions fédérales-provinciales ministérielles et non ministérielles; résumé de l'aide à l'exportation provinciale; dossiers financiers du Secteur; rapports et statistiques; associations du secteur privé; expansion du commerce; évaluation des programmes et activités d'expansion du commerce éventuels ou déjà en vigueur.

MAE/ECE-032
Programmes et services d'expansion des exportations
Description : renseignements sur des questions concernant la commercialisation internationale. On y trouve également de l'information sur les programmes d'aide à la formation que le gouvernement fédéral offre aux entreprises ainsi que sur les activités de formation en matière d'exportation et les centres d'études en administration des universités canadiennes; sur les activités du gouvernement fédéral en ce qui concerne la collecte et la diffusion de renseignements sur les marchés; sur l'élaboration des stratégies de commercialisation des exportations conçues spécialement pour certains marchés étrangers; sur des programmes fédéraux d'aide et d'incitation liés à la commercialisation des exportations; sur les activités des maisons de commerce; sur les services de transport international; et sur l'élaboration de stratégies de commercialisation des exportations. *Sujets :* stratégie, coopération et liaison dans le domaine de la commercialisation internationale; éducation en matière de commercialisation des exportations; renseignements sur les marchés internationaux; planification et coopération en matière de commercialisation des exportations; stratégie de mise en marché; programmes; Mois canadien de l'exportation, Prix d'excellence à l'exportation, maisons de commerce; politiques et plans relatifs aux transports; activités liées à l'expansion des exportations; expansion du commerce; centres de commerce international; systèmes d'information sur le commerce, y compris le réseau WIN Exports et le PDME.

MAE/ECE-035
Agro-alimentaire, pêches et produits de ressources
Description : renseignements concernant la production et le marketing, aux plans national et international, des produits de l'agriculture et de la pêche, des aliments transformés, ainsi que des produits forestiers, miniers et chimiques, notamment sur les marchés internationaux et dans le cadre du développement économique général d'industries canadiennes de ce type. Elle comprend en outre les renseignements concernant la collaboration de la direction générale avec divers organismes et associations des secteurs public et privé ainsi qu'avec d'autres pays, et des renseignements concernant les missions commerciales, les visites, les foires commerciales, les subventions, les prêts et les contributions, de même que les programmes destinés à aider les industries à promouvoir et à commercialiser leurs produits. *Sujets :* produits agricoles, aliments pour animaux, fruits et légumes frais, légumes secs, graines, tabac, bétail, viande, produits laitiers, articles d'épicerie, articles de boulangerie, boissons, aliments transformés, produits de la fourrure, marchandises internationales, bois d'oeuvre, contre-plaqué, panneaux, construction de charpentes en bois d'oeuvre, maisons de rondins, pâtes et papier, métaux ferreux et non ferreux, tourbe à mousse, matériaux de céramique, poudres métalliques, amiante, potasse, engrais chimiques, pesticides, produits pharmaceutiques, réactifs biologiques, résines synthétiques, polymères, produits chimiques industriels, adhésifs.

MAE/ECE-040
Projets d'investissement et industries secondaires (nouveau)
Description : renseignements sur le financement international, sur le financement du Compte du Canada, sur les projets d'investissement, sur les arrangements de troc et le commerce de contrepartie et sur le Programme d'aide technique à frais recouvrables; renseignements sur les politiques fédérales et sur les questions relatives à la mise en marché internationale et à l'expansion du commerce extérieur concernant le transport, la machinerie et les biens de consommation; et renseignements sur l'élaboration de stratégies d'exportation pour des marchés étrangers spécifiques. *Sujets :* projets d'investissement; Programme de développement des marchés d'exportation (PDME); coopération et liaison; renseignements sur les marchés étrangers; gouvernement fédéral et gouvernements provinciaux; associations; Corporation commerciale canadienne; investissements; Société pour l'expansion des exportations; financement des exportations; organismes financiers internationaux; OCDE; Programme d'aide technique à frais recouvrables; visites; commerce de compensation; équipement — industries de l'environnement, du secteur secondaire et des services, agriculture, construction, ressources, chauffage, air climatisé, réfrigération, secteur de l'automobile, énergie, systèmes maritimes, réseaux urbains et ferroviaires; produits de consommation — vêtements, articles de fourrure, chaussures, textiles, bijoux, cadeaux, instruments de musique, industries culturelles, articles ménagers, quincaillerie, jouets et jeux, articles de sport, mobilier, appareils électriques, équipement médical, produits de soins de santé et matériel éducatif.

MAE/ECE-046 *Ancien numéro :* MAE/ECE-045, 050
Programmes de défense et de la technologie
Description : renseignements sur la politique et les pratiques relatives aux aspects commerciaux et industriels des programmes de la technologie de pointe et de défense. *Sujets :* produits et services de la marine; matériel électronique embarqué; aéronefs; systèmes de composants d'aéronefs civils et militaires; systèmes de missiles; avionique; radars spatiaux; satellites; matériel construit selon les devis; sécurité; produits de défense nucléaire, biologique et chimique; vêtements pour grands froids; véhicules; armements et munitions; services de réparation et de révision d'avions et produits de finition pour les aéronefs; applications des technologies informatisées, des télécommunications et de la transmission de données pour des fins civiles et de défense; matériel de télédétection, moyens de contrôle des procédés industriels; composantes électroniques; instruments de précision géologiques et géophysiques; matériel d'essai et de laboratoire; produits électroniques; accords de partage du développement et de la production de défense; accords de recherche, de développement et de production conclus avec les pays européens; relations économiques de défense; accès aux marchés publics des États-Unis en matière de défense; aide aux entreprises canadiennes pour les exportations dans le domaine de la défense; Organisation de l'infrastructure nord-américaine de l'industrie de défense; groupe consultatif industriel de l'OTAN et autres marchés d'infrastructure; conventions bilatérales en matière de science et de technologie; liaison avec les organismes des Nations Unies, Organisation de coopération et de développement économiques, Institut international pour l'analyse des systèmes de haut niveau et autres organismes multilatéraux interessés aux sciences; collaboration et promotion de la politique spatiale; aspects internationaux des sciences et de la technologie se rapportant aux télécommunications, aux technologies de l'information, aux matériaux industriels perfectionnés, aux sciences de l'Arctique et à la biotechnologie; activités internationales relatives aux grands projets scientifiques; administration du Programme d'apport technologique.

MAE/PEC-060
Politique commerciale générale
Description : renseignements sur le commerce international, les tarifs douaniers, les conférences internationales sur le commerce, l'expansion du commerce, les politiques et restrictions, les accords commerciaux, le contrôle des exportations, les contrôles stratégiques et les embargos; le commerce de services. *Sujets :* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; négociations tarifaires; douanes; importations à bas prix; écoulement des excédents; subventions; restrictions quantitatives; commerce d'État; relations commerciales; expansion du commerce; foires commerciales; tourisme; réglementation relative à la quarantaine; et contrôle du commerce des produits stratégiques.

MAE/PEC-065
Affaires du GATT
Description : renseignements sur la coordination et la gestion de la participation du Canada à l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT). *Sujets :* politique; charte; relations; parties

contractantes; secrétariat; financement; relations publiques; documents; séances; réunions du conseil; négociations commerciales multilatérales.

MAE/PEC-070
Politique relative à l'agriculture et aux produits de base
Description : renseignements au sujet des aspects internationaux de la politique de commerce agricole et au sujet des accords internationaux sur les produits de base. *Sujets :* industrie agricole; agriculture et alimentation; commerce des produits de base; politique et planification; organisations et conférences; traités et accords; écoles et formation; visites.

MAE/PEC-075
Politique commerciale industrielle
Description : renseignements sur les relations et politiques commerciales qui touchent à la politique industrielle nationale. *Sujets :* matériel de transport, y compris l'importation d'automobiles, de biens d'équipement et de consommation, de produits pharmaceutiques et de produits de santé.

MAE/PEC-080
Relations économiques internationales
Description : renseignements sur des études effectuées à l'étranger et au pays (tendances et conditions); sur des discussions au sujet de la politique et des relations économiques internationales; sur des questions de macro-économie; sur les activités de l'OCDE et les sommets économiques; et sur des questions économiques multilatérales Est-Ouest, notamment la Deuxième corbeille de la Conférence sur la sécurité et la coopération en Europe et la Commission économique pour l'Europe. *Sujets :* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; budgets; organisations industrielles; groupements économiques régionaux; coopération scientifique et technique dans l'industrie, et sociétés en participation.

MAE/PEC-085
Finances internationales
Description : renseignements sur des questions de finances internationales, sur des questions monétaires; et sur les activités d'organismes publics et privés dans le domaine des opérations bancaires, de l'investissement et des assurances. *Sujets :* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; fiscalité; dette publique; monnaie; change et paiements; mouvements de capitaux; opérations bancaires; or; assurances; investissement national; investissement étranger; intérêts majoritaires; sociétés et coopératives; propriété industrielle, et entreprises multinationales.

MAE/PEC-090
Relations économiques avec les pays en développement
Description : renseignements sur le développement économique international, sur la politique du Canada en matière d'aide au développement et sur des questions Nord-Sud. *Sujets :* politique, planification et programmes; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation; coordination internationale; assistance liée à des projets; assistance hors projets; assistance technique; aide alimentaire; développement des exportations; secours, et coopérants.

MAE/PEC-095
Énergie et environnement
Description : renseignements sur des questions et des négociations concernant les formes d'énergie traditionnelles et nouvelles; sur la coordination de la politique énergétique internationale; sur les développements économiques et commerciaux; et sur la politique et les activités du Canada et des autres pays dans le domaine de l'environnement. *Sujets :* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; électricité; pétrole et gaz naturel; conservation; charbon; recherche et développement dans le domaine de l'énergie; recherche et développement portant sur l'environnement; protection de la nature; protection des animaux et de la faune aquatique; prévention des maladies; développement social; pollution; pollution industrielle; pollution attribuable au rayonnement (radiation); spoliation des terres; pollution atmosphérique, pollution des eaux et pollution attribuable aux transports.

MAE/PEC-100
Nucléaire
Description : renseignements sur des questions et des négociations concernant l'énergie nucléaire, les garanties, la coordination de la politique internationale relative à l'énergie nucléaire et les développements économiques et commerciaux. *Sujets :* politique et planification; rapports et statistiques; coopération et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; coopération avec l'Agence internationale de l'énergie atomique; coopération technique et information; recherche et développement; garanties; exportation et importation; normes de sécurité.

MAE/PEC-105
Politique en matière de ressources
Description : renseignements sur les relations et politiques commerciales relatives aux industries primaires; sur les marchés extérieurs et sur les stratégies de commercialisation destinées à ces industries. *Sujets :* charbon et pétrochimie; métaux et minéraux; matériaux industriels et produits forestiers.

MAE/PEC-110
Relations commerciales spéciales
Description : renseignements relatifs à l'application de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* ainsi qu'à d'autres lois et règlements connexes; sur l'activité de la direction générale et sa collaboration avec différentes sociétés en matière de contingentement des exportations et des importations et de restrictions commerciales; sur l'activité de la direction générale touchant au contrôle des importations et des exportations de produits de base; et sur ses relations avec les agences gouvernementales et non gouvernementales concernées. *Sujets :* législation; consultations et négociations; accords; licences et certificats, infractions et poursuites; sociétés; correspondance générale; produits de base; politique; importations préjudiciables; textiles, vêtement et chaussures; produits agricoles; produits électroniques; autres articles d'exportation; associations et données sur l'économie en général; pays; correspondance générale; ministères et organismes gouvernementaux; associations, statistiques et correspondance.

MAE/APS-115
Affaires des Nations Unies
Description : renseignements sur l'organisation, la structure, l'administration, les relations et les sessions des Nations Unies, notamment sur le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale et d'autres organisations des Nations Unies telles que l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), l'Organisation internationale du travail (OIT), l'Organisation pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), l'Organisation mondiale de la santé (OMS), l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI), le Centre des Nations Unies pour les établissments humains (HABITAT), le Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), l'Union internationale des télécommunications (UIT), l'Union postale universelle (UPU) et l'Organisation maritime internationale (OMI); renseignements sur la participation du Canada à l'action sociale et humanitaire des Nations Unies : droits de l'homme, condition de la femme, minorités et cohabitation raciale. *Sujets :* politique et programmes — Charte des Nations Unies,

relations avec les pays, institutions spécialisées, organisations intergouvernementales, organisations non gouvernementales, pays membres; Secrétariat — finances et administration, privilèges et immunités, relations publiques, documentation et personnel; Assemblée générale — règlement intérieur, sessions, ordre du jour, délégations, pouvoirs, Bureau, grandes commissions, déclarations canadiennes; Conseil de sécurité — règlement intérieur, délégations, pays membres, rapports à l'Assemblée générale; Conseil économique et social — sessions; système des Nations Unies, notamment les institutions susmentionnées; politique; planification; programmes; organisations et conférences internationales, nationales et non gouvernementales axées sur les droits de l'homme; rapports et statistiques; coordination internationale; promotion des droits de l'homme; condition de la femme; minorités et cohabitation raciale; lutte contre la drogue et la criminalité; violations des droits de l'homme; traités et accords; politiques et questions multilatérales concernant les droits de l'homme.

MAE/APS-120

Commonwealth

Description : renseignements sur la participation du Canada aux programmes et activités du Commonwealth. *Sujets :* politique; développement; pays membres; réunions des premiers ministres; conférences intergouvernementales; organisation des visites royales; la Reine et la famille royale; conférences et réunions ministérielles du Commonwealth; coopération fonctionnelle et activités des organisations non gouvernementales.

MAE/APS-121

Sommet et affaires francophones

Description : renseignements sur les aspects multilatéraux des relations du Canada avec les pays francophones; sur la formulation et la mise en oeuvre de la politique canadienne; sur la coordination de la contribution canadienne à leurs programmes d'aide et à diverses réunions de nature officielle ou semi-officielle; et sur des conférences intergouvernementales, des associations internationales et des organismes privés. *Sujets :* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; orientation et développement; admission et participation; attitude des pays non participants; conférences internationales; secrétariat; organismes intergouvernementaux et associations privées; programmes et activités; documentation et travaux de recherche; aide et développement; culture et information; sciences et technologie; éducation et programmes d'échange pour la jeunesse.

MAE/APS-125

Contrôle des armements et désarmement

Description : renseignements sur diverses questions qui entrent en jeu dans la formulation de recommandations et de conseils relatifs à la politique et aux positions qui visent á limiter la course aux armements. *Sujets :* politique et positions; rapports et statistiques; opinion publique au Canada et à l'étranger; traités et accords; organisations et conférences internationales; législation et réglementation; mesures, projets et propositions; contrôle et vérification; teneur, utilisation et transfert des matières fissibles; réduction et élimination des armes nucléaires et des vecteurs nucléaires; réduction et élimination des armes chimiques et biologiques (CBW); réduction des armements conventionnnels et des forces armées; budgets consacrés à la défense; bases étrangères; désarmement par étapes; espace extra-atmosphérique; réduction du risque de guerre; désengagement et zones dénucléarisées; interdiction complète des essais nucléaires, études et recherche sur le désarmement; suspension des essais nucléaires — politique et positions, traités et accords; organisations et conférences, projets et propositions; guerre nucléaire; aspects juridiques; conséquences économiques et sociales; publication du *Bulletin du désarmement*.

MAE/APS-130

Relations de défense

Description : renseignements sur l'élaboration et la coordination de la politique canadienne relative aux affaires étrangères et à la défense en ce qui a trait à l'OTAN, au NORAD et à d'autres questions intéressant la défense de l'Amérique du Nord. *Sujets :* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; visites; Forces canadiennes et étrangères, autorités militaires; Forces étrangères présentes au Canada; relations bilatérales — Canada; relations bilatérales — autres pays; Forces armées — politique et lignes de conduite, personnel de coordination, marine, armée, aviation, Forces paramilitaires, uniformes et insignes, décorations, collèges et cours, commémorations et sépultures de guerre, bien-être et activités sociales et non militaires; armements conventionnel et nucléaire; maintien de la paix; recherche en matière de défense; informations militaires; systèmes de défense aérienne; manoeuvres et exercices; bases, installations et activités connexes; ventes d'armes; transport militaire; communications; autorisations de survol; assistance militaire; mobilisation; espace extra-atmosphérique; attachés militaires; défense civile et planification d'urgence.

MAE/APS-135

Renseignements sur l'étranger

Description : informations sur l'obtention et l'analyse de renseignements politiques et économiques sur l'étranger, qui proviennent d'autres ministères et organismes fédéraux, de médias, de gouvernements étrangers, d'organisations internationales et d'autres sources, et servent à l'élaboration des politiques relatives aux questions influant sur les intérêts du Canada. *Sujets :* affaires politiques; politique et planification; rapports et études; accords; organisations et conférences; législation et réglementation; visites; associations internationales et organismes privés; diffusion de l'information; partis politiques étrangers; personnalités étrangères; autorisations spéciales; liaison; entrevues avec des résidents canadiens;. *Classement :* les principaux dossiers sont classés par pays, par organisation internationale ou par personne.

MAE/APS-140

Sécurité

Description : renseignements sur des questions concernant la protection des documents, des communications, des immeubles et des employés dans les missions à l'étranger et à Ottawa; sur la sécurité du personnel, et sur des questions touchant la sécurité nationale. *Sujets :* politique et coordination; rapports et information; traités et accords; législation et réglementation; visites; arrangements; conférences et délégations; aide aux missions étrangères; les Conventions de Vienne; sécurité du passeport canadien; sécurité en matière d'immigration; activités des services de renseignement étrangers au Canada; partis et organisations communistes et pro-communistes; vulnérabilité; échange et diffusion de renseignements; voyages à l'étranger de résidents canadiens; évaluations des risques; représentants étrangers au Canada; visiteurs; service de communications; documents et informations; infractions; inspections; éducation et formation; responsabilité du personnel; gardes de sécurité; rapports de fin de mission; contrôle sécuritaire des biens et du matériel; autorisations de sécurité.

MAE/SCC-150

Relations avec les universités

Description : renseignements sur les bourses d'études, les bourses de recherche et les programmes d'échanges offerts par le gouvernement canadien aux ressortissants de certains pays; enseignement, recherches rétrospectives, et relations avec les universités et professeurs canadiens et étrangers. *Sujets :* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; échanges de personnes; visites; universités; associations de professeurs; bourses d'études et

bourses de recherche; aide aux chercheurs; enseignement, recherche et publications.

MAE/SCC-155
Promotion des arts
Description : renseignements sur la promotion des relations culturelles entre le Canada et d'autres pays et sur les questions de politique et les programmes culturels internationaux. *Sujets :* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; sports internationaux; visites; foires et expositions; centres culturels; information culturelle; dons de livres; bibliothèques et littérature; architecture; arts visuels; arts de la scène; culture et histoire.

MAE/SCC-170
Information au Canada
Description : renseignements sur les activités et le matériel utilisés pour informer les Canadiens de la politique étrangère et des relations internationales de leur pays, ainsi que du rôle du ministère des Affaires extérieures. *Sujets :* sensibilisation du public aux affaires internationales; appui aux programmes et aux politiques; plans de communication et stratégies; rapports et statistiques; accords; visites; demandes de renseignements sur la politique étrangère; services de distribution et d'envois spéciaux; publications du ministère des Affaires extérieures; publications non gouvernementales; rapport annuel; discours de ministres; articles sur des sujets d'actualité; vidéos; mini-documentaires radio; presse ethnique, hebdomadaires et petits journaux régionaux; simulations d'une conférence des Nations Unies; conférenciers du Ministère; dossiers de presse et d'information; voyages d'études en Europe aux sièges d'organisations multilatérales; Plan d'action canadien pour contrer la propagande et la censure sud-africaine; Programme d'informations antidrogue.

MAE/SCC-172
Services de bibliothèque (nouveau)
Description : la Direction voit à ce que les documents pertinents publiés à l'extérieur du Ministère soient accessibles au personnel du Ministère ainsi qu'au public; la collection de la Direction compte plus d'un million de volumes et de documents gouvernementaux. *Sujets :* service de recherche et de référence (manuel et automatisé); service de prêts (y compris des prêts entre bibliothèques); envoi et distribution de périodiques, de documents et de journaux; service de recherche en direct donnant accès à des documents et à des données statistiques contenues dans des bases de données; service de coupures de presse; acquisition de documents et aide en matière de catalogage pour les bibliothèques situées au Canada et à l'étranger.

MAE/SCC-175
Information à l'étranger
Description : matériel d'information sur le Canada envoyé à d'autres pays, notamment de l'information sur les politiques et programmes du gouvernement canadien. *Sujets :* politique et planification; rapports et statistiques; conférences et séminaires; programmes des visites au Canada; demandes de renseignements; presse étrangère; publications des Affaires extérieures; expositions et montages; films, enregistrements, transcriptions, émissions de radio et de télévision; promotion et publicité; communication aux missions de renseignements opportuns; célébration d'anniversaires et d'événements internationaux.

MAE/SCC-176
Communications sur le commerce extérieur
Description : information sur les programmes et activités ayant pour but de promouvoir les exportations et d'informer le monde des affaires des politiques et des programmes mis en oeuvre pour la promotion des exportations à l'étranger. *Sujet :* information sur les exportations; programmes régionaux et provinciaux; conférences, conventions et réunions; programmes fédéraux, programme du Mois canadien de l'exportation; évaluations, associations, organisations et instituts; promotion; relations avec les médias; entreprises privées; ministères et organismes gouvernementaux; communications; publicité; foires commerciales.

MAE/SCC-180
Expositions internationales
Description : renseignements sur les relations avec le Bureau international des expositions, à Paris, ainsi que sur des expositions universelles. *Sujets :* politique et planification; rapports et statistiques; organisations et conférences; visites; expositions et montages.

MAE/SDA-215
Direction générale des passeports
Description : renseignements sur la délivrance de passeports aux citoyens canadiens, tant au Canada qu'à l'étranger, de même que sur les certificats d'identité et les documents de voyage établis aux termes de la Convention des Nations Unies sur les réfugiés. *Sujets :* politique et planification; rapports et statistiques; traités et accords; organisations et conférences; législation et réglementation; enquêtes et études; activités d'information; relations publiques; affaires et services juridiques; citoyenneté; visas et voyages; perception et contrôle des droits; demandes de passeport; reddition; admissibilité; délivrance, validation et modification des passeports; catégories de passeports; certificats d'urgence; certificats d'identité; listes de contrôle; perte ou vol de passeports; dénis de services; activités frauduleuses, et mesures de sécurité.

Catégories de documents éliminées

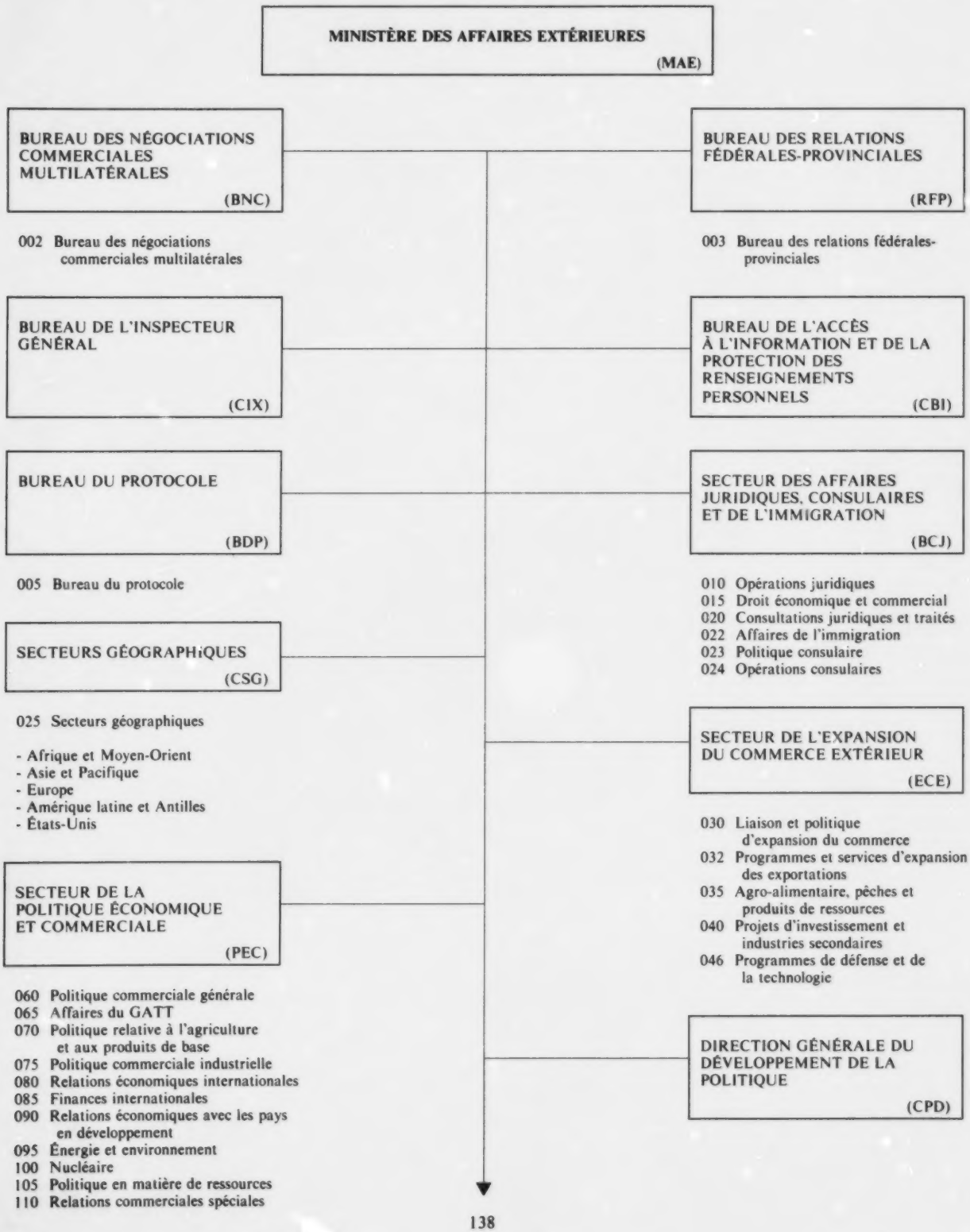
Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à MAE/ECE-046:

MAE/ECE-050	Développement de la technologie et des investissements
MAE/ECE-045	Programmes de défense et de la technologie

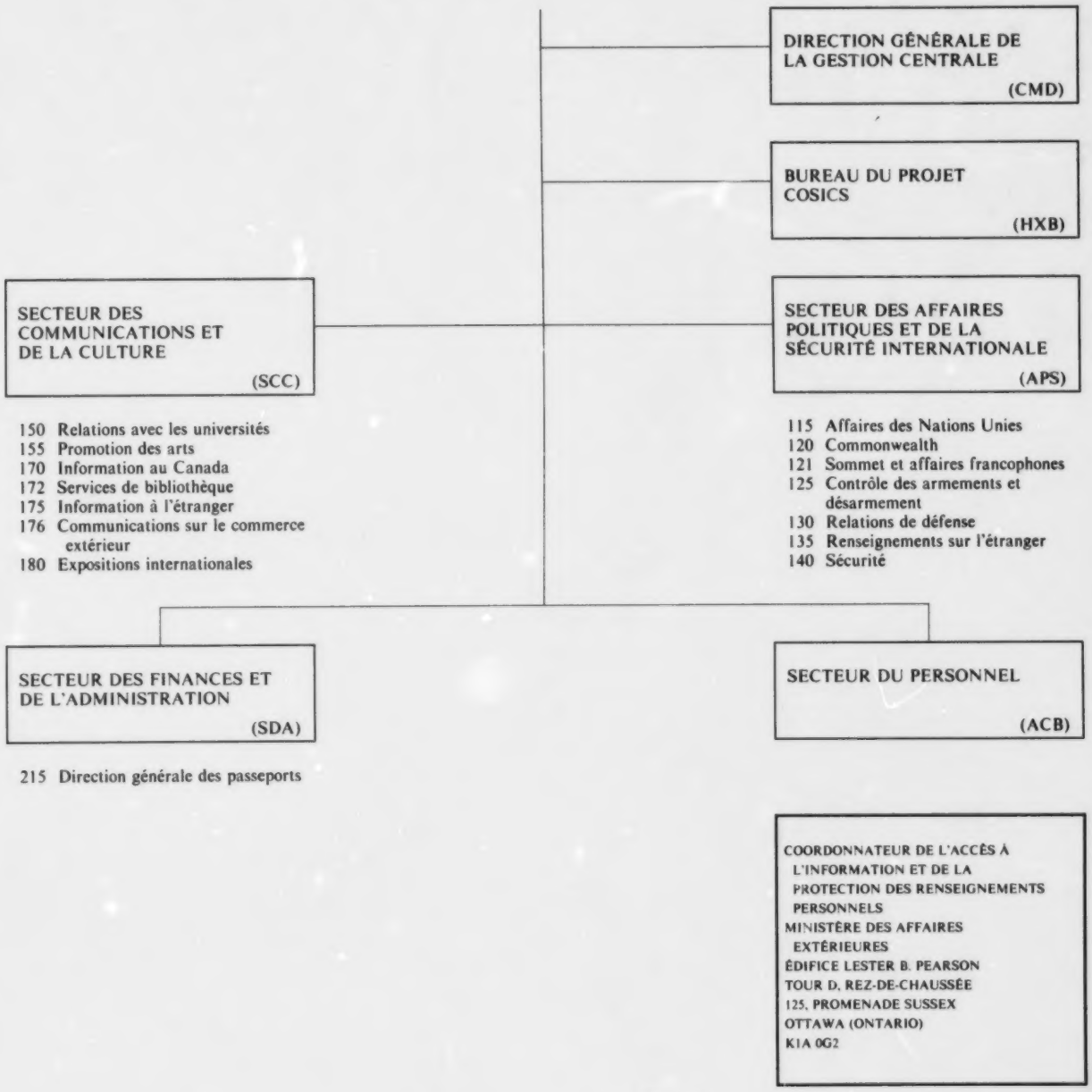
La catégorie de documents suivante a été intégrée à MAE/SCC-150, 155:

MAE/SCC-160	Politique culturelle

AFFAIRES EXTÉRIEURES CANADA



AFFAIRES EXTÉRIEURES CANADA



Chapitre 8

AFFAIRES INDIENNES ET DU NORD CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a été établi en vertu de l'article 15 de la *Loi sur l'organisation du gouvernement de 1966*, devenue depuis la *Loi sur le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien* (modifiée dans les S.R.C. de 1970, chapitre L-7). En fait, le Ministère résulte du fusionnement de l'ancien ministère du Nord canadien et des Ressources naturelles et, dans la mesure où ces attributions touchaient aux Indiens du Canada, de l'ancien ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration.

Responsabilités

Le Ministère a comme responsabilité de promouvoir les intérêts des peuples indiens et inuit du Canada, de s'assurer du respect des obligations légales envers eux et de régler les revendications de longue date liées à leur occupation et utilisation traditionnelles des terres. Le Ministère doit également encourager le développement politique et économique ordonné des territoires du Nord-Ouest et du Yukon. Toutefois, celui-ci confère de plus en plus de ses pouvoirs et de ses responsabilités aux peuples autochtones et aux gouvernements territoriaux.

Législation

- Loi autorisant l'aliénation des biens de la CENC situés au Yukon
- Loi autorisant l'émission et la vente des actions de la Commission d'énergie du Nord canadien
- Loi concernant la réserve des Sauvages Songhees
- Loi de la Zone du chemin de fer et du Bloc de la rivière de la Paix
- Loi des chemins de Saskatchewan et d'Alberta
- Loi fédérale sur les hydrocarbures
- Loi modificatrice de 1961 sur le transfert des ressources naturelles (terres d'écoles)
- Loi sur l'arpentage des terres du Canada
- Loi sur l'autonomie gouvernementale de la bande indienne sechelte
- Loi sur l'extraction de l'or dans le Yukon
- Loi sur l'extraction du quartz dans le Yukon
- Loi sur la Commission d'énergie du Nord canadien
- Loi sur la Convention Canada-Nouveau-Brunswick à l'égard de réserves indiennes
- Loi sur la Convention Canada-Nouvelle-Écosse à l'égard de réserves indiennes
- Loi sur la prévention de la pollution des eaux arctiques
- Loi sur la production et la conservation du pétrole et du gaz
- Loi sur la réserve indienne de Caughnawaga
- Loi sur la réserve indienne de St. Peter
- Loi sur la réserve indienne de St-Régis
- Loi sur la validation des ordonnances sur la copropriété
- Loi sur la zone de chemins de fer
- Loi sur le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
- Loi sur le Parc international Waterton-Glacier de la paix
- Loi sur le Parc national de Terre-Neuve
- Loi sur le partage des revenus miniers de la réserve indienne de Fort Nelson
- Loi sur le pétrole et le gaz des terres indiennes
- Loi sur le règlement des revendications des autochtones de la Baie James et du Nord québécois
- Loi sur le règlement des revendications des bandes indiennes de Grassy Narrows et d'Islington (pollution par le mercure)
- Loi sur le règlement des revendications des Inuvialuit de la région ouest de l'Arctique
- Loi sur le règlement des revendications relatives aux terres retranchées des réserves des Indiens de la Colombie-Britannique
- Loi sur le Yukon
- Loi sur les concessions de terres publiques
- Loi sur les Cris et les Naskapis du Québec
- Loi sur les dispositions supplémentaires du Manitoba
- Loi sur les eaux de la zone du chemin de fer
- Loi sur les eaux intérieures du Nord
- Loi sur les forces hydrauliques du Canada
- Loi sur les Indiens
- Loi sur les Indiens (établissement de soldats)
- Loi sur les ressources minérales des réserves indiennes de la Colombie-Britannique
- Loi sur les ressources naturelles de l'Alberta
- Loi sur les ressources naturelles de la Saskatchewan
- Loi sur les ressources naturelles du Manitoba
- Loi sur les terres des Indiens (règlement des différends)
- Loi sur les terres territoriales
- Loi sur les territoires du Nord-Ouest
- Loi sur les titres de biens-fonds

Les unités de l'organisation et leur rôle

Secteur de l'autonomie gouvernementale

L'objectif du Secteur de l'autonomie gouvernementale est de réaliser les objectifs du gouvernement visant à modifier fondamentalement la relation entre les autochtones et le gouvernement du Canada, grâce à des modèles d'autonomie gouvernementale axée sur les collectivités, qui tiennent compte des différences culturelles, organisationnelles et régionales entre les groupes autochtones.

Le Secteur constitue le point central de l'élaboration des propositions constitutionnelles, des nouvelles lois, des modifications législatives et des rajustements de politique nécessaires à l'autonomie gouvernementale. Il entreprend des enquêtes, des recherches et des consultations au sujet des grandes initiatives du gouvernement visant à restructurer les rapports administratifs entre les collectivités indiennes et le gouvernement du Canada.

Le Secteur est composé de trois directions générales : Politique et constitution, Négociations de l'autonomie gouvernementale et Accords de transfert financier, Mise en oeuvre et Opérations.

La **Direction générale de la politique et de la constitution** se compose de deux directions, celle de la Politique et celle de la Constitution, et est chargée de mettre au point des politiques et des stratégies touchant l'autonomie gouvernementale, les revendications globales et les questions connexes de mise en oeuvre. Elle fournit des conseils sur les questions constitutionnelles, notamment celles se rapportant aux

droits ancestraux et aux questions relatives aux traités. Elle évalue les positions en matière d'interprétation des politiques en place et des dispositions constitutionnelles et se charge de l'apport du Ministère en matière de questions internationales sur les droits de la personne et les droits des autochtones.

La **Direction générale de la négociation de l'autonomie gouvernementale** mène des négociations avec les collectivités sur l'autonomie gouvernementale, lesquelles donnent lieu à l'établissement d'ententes d'autonomie gouvernementale qui sont mises en application au moyen de lois. Ces négociations répondent aux divers besoins et traditions des populations indiennes et découlent de projets soumis par les collectivités.

La **Direction générale des accords de transferts financiers, de la mise en oeuvre et des opérations** est chargée de dresser les plans généraux pour la mise en oeuvre des ententes d'autonomie gouvernementale. Elle doit en outre contrôler le respect des obligations financières du Ministère et d'autres engagements touchant les ententes d'autonomie gouvernementale. Elle est composée de deux directions : la Direction des opérations et la Direction des accords de transferts financiers et de la mise en oeuvre.

Secteur du développement économique

Le mandat du Secteur est de fournir de l'aide aux Indiens, aux Inuit et à leurs institutions afin de parvenir aux buts visés en matière de développement économique et d'emploi, tout en favorisant le développement de leurs compétences, de leurs ressources, de leurs commerces et de leurs industries.

Les activités du Secteur de développement économique visent l'accroissement de la participation des autochtones à l'économie canadienne en tant qu'entrepreneurs et employés par l'entremise d'institutions favorisant le développement. Le Secteur répond aux buts et aux aspirations des communautés autochtones, des institutions et des individus, en fournissant des politiques et différents programmes; il joue un rôle de conseiller, de catalyseur et de coordonnateur entre les différents ministères et gouvernements. Il fournit de l'aide aux bandes pour la gestion de leurs ressources naturelles, renouvelables et non renouvelables, il gère les dispositions statutaires et les réglementations comprises dans la *Loi sur les Indiens* et relatives aux ressources pétrolières, gazières et minières situées sur les réserves. De plus, le Secteur fournit des données et des renseignements sur les ressources et sur la base économique des terres indiennes.

Le Secteur de développement économique est composé de trois directions générales : Planification et opérations, Pétrole et gaz des Indiens du Canada, et Politiques.

La **Direction générale de la planification et des opérations** est chargée de contrôler et de coordonner la mise en oeuvre régionale des stratégies et programmes de développement économique destinés à aider les Indiens et les Inuit, tant les personnes que les bandes, les collectivités et les entreprises commerciales. La Direction générale fournit une aide directe aux bandes et collectivités indiennes et inuit pour identifier et utiliser les ressources naturelles et minérales des réserves, ainsi que pour bénéficier de la mise en valeur des ressources hors-réserve. La Direction générale est composée des quatre directions suivantes : Programmes économiques, Développement des ressources, Planification stratégique et Systèmes.

La **Direction générale du pétrole et du gaz des Indiens du Canada** est mandatée pour fournir aux bandes indiennes des conseils, de l'aide technique et des services, et d'assurer l'identification, la disposition, l'exploration, le développement et la protection administrative des droits et des ressources minières et gazières des bandes. Selon la responsabilité statutaire du Ministre, il revient à la Direction générale d'obtenir le maximum de bénéfices d'implication, d'emplois et de revenus pour les Indiens. Cette direction générale comprend quatre sous-directions distinctes et interdépendantes : Pétroie et gaz; Terres; Comptabilité de la production; et Administration et formation.

La **Direction générales des politiques** est chargée d'élaborer toutes les politiques, mesures législatives et stratégies pour le Secteur du développement économique et d'effectuer des analyses et études substantielles. De plus, la Direction générale élabore des propositions et mène des consultations auprès des organismes indiens; du secteur privé, y compris les institutions financières; des gouvernements provinciaux; et des ministères fédéraux.

Secteur des services aux Indiens

L'objectif du Secteur, conformément aux principes d'autonomie, d'accès aux possibilités, de responsabilité et de participation au sein de la société canadienne, est d'aider les Indiens et les Inuit à satisfaire leurs aspirations et leurs besoins dans le domaine de l'éducation et sur le plan culturel, social et communautaire. Le Secteur des services aux Indiens regroupe les quatre directions générales suivantes.

La **Direction générale du soutien des bandes et de la gestion des immobilisations** aide les Indiens vivant dans des réserves en leur procurant des fonds pour la construction, l'exploitation et l'entretien des installations dans les réserves, de l'assistance technique et des cours de formation. La Direction générale encourage les Indiens à prendre la direction et à assumer la responsabilité de leurs programmes et de leurs services et elle leur fournit de l'aide financière à cette fin. Cette direction générale est composée de quatre sous-directions : Programmes de soutien des bandes, Logement, Gestion des immobilisations, et Gestion des paiements de transfert.

La **Direction générale de l'éducation** veille à ce que les enfants indiens dans les réserves aient accès à une formation scolaire primaire et secondaire pendant leurs années scolaires habituelles. Elle subvient aux besoins des étudiants indiens inscrits à des cours postsecondaires. Elle apporte également son aide aux centres culturels et éducatifs et aux services d'orientation.

La **Direction générale du développement social** fournit des fonds pour l'assistance sociale et les services qui en dépendent ainsi que des fonds pour l'administration et la prestation de services de bien-être pour les enfants et les familles, et pour les services de réadaptation pour adultes. Des conseils et des cours de formation concernant l'administration locale des services sont également fournis aux communautés indiennes. Elle est composée de la Direction des services sociaux, de la Direction de l'aide sociale, et de la Direction de la gestion de l'allocation des ressources et des systèmes d'information.

La **Direction générale de la planification du programme** élabore et coordonne pour le Ministère, les processus de planification opérationnelle, de planification du travail, de suivi et de contrôle et les pratiques de gestion qui s'y rapportent; de plus, elle coordonne, pour le Secteur, les activités du Répertoire des services, les activités du Profil des services aux bandes et les activités du Système de gestion des directives.

Secteur des terres, des revenus et de la fiducie

Le Secteur a pour mandat de remplir les obligations légales du gouvernement du Canada en ce qui a trait aux Indiens et aux terres réservées à ceux-ci (à l'exception de la mise en valeur des ressources naturelles) et d'analyser, de négocier et de régler les revendications territoriales particulières des Indiens. Le Secteur compte cinq directions générales.

La **Direction générale des terres et de l'environnement** élabore les politiques nationales de gestion des terres des réserves et négocie, puis administre, des baux, des permis et une variété d'autres contrats se rapportant au droit d'utiliser ou d'occuper des terres indiennes. Dans le domaine de la protection environnementale, elle offre une aide aux Indiens de façon à leur permettre de relever les défis posés par les répercussions des projets de mise en valeur de ressources renouvelables ou non renouvelables, par des problèmes environnementaux comme le déversement de polluants et par d'autres activités connexes dans les réserves ou en dehors de celles-ci. Elle voit enfin à ce que le Canada remplisse les obligations qu'il a contractées aux termes de la Convention sur l'inondation des terres du nord du Manitoba.

La **Direction générale des effectifs, des revenus et de l'administration des bandes** veille à ce que les obligations et les responsabilités imposées par la **Loi sur les Indiens**, ainsi que par les traités et les autres accords entre les bandes et le Ministère, soient respectées, en s'occupant de la gestion et du contrôle des deniers indiens ainsi que de l'administration des responsabilités relatives aux élections, aux successions, aux statuts administratifs, aux obligations issues des traités et au droit à la qualité d'Indien inscrit.

La **Direction générale des revendications particulières** étudie les revendications particulières présentées au gouvernement afin d'en distinguer les éléments historiques et factuels et obtient du ministère de la Justice des avis relativement aux obligations du gouvernement fédéral et aux facteurs sur lesquels devraient reposer les indemnités. Les revendications particulières ont trait aux doléances qu'ont des Indiens au sujet de l'administration par le gouvernement fédéral, dans le passé, de terres indiennes et d'autres biens et ce, en vertu d'une variété lois, de traités ou d'autres accords. La Direction générale représente le Ministre ainsi que le gouvernement du Canada lors des négociations pour le règlement des revendications particulières de toutes les bandes indiennes du Canada.

La **Direction générale de la liaison et du soutien juridique** assure le soutien au chapitre de la politique et des recherches dans le cadre du nombre croissant de litiges qui concernent des questions relatives aux affaires indiennes. On fournit parfois, dans le cadre du Programme de financement des causes types, une contribution permettant à la partie indienne de porter la cause en appel pour régler une question épineuse relative aux affaires indiennes. Ce programme comprend aussi un élément servant à financer les causes types soulevées par la loi C-31.

La **Direction générale de la planification et de la coordination des politiques** a la responsabilité d'élaborer les initiatives politique et de législation, de planifier des programmes et d'en faire rapport et de coordonner les grands projets d'examen de programmes et de restructuration organisationnelle. Elle coordonne aussi des systèmes employés par l'ensemble du Secteur et fournit du soutien en matière de finances, de personnel et d'administration aux gestionnaires au sein du Secteur des terres, des revenus et de la fiducie.

Programme des affaires du Nord

Que ce soit directement ou en collaboration avec les gouvernements territoriaux, le Programme des affaires du Nord tente, par ses activités dans le Nord, d'établir des institutions politiques et sociales pleinement responsables, de promouvoir un développement économique soutenu, de gérer de façon efficace les ressources naturelles du Nord, tant renouvelables que non renouvelables, et de protéger l'environnement. Il coordonne en outre toutes les activités du gouvernement fédéral dans les deux territoires.

Le Programme compte des bureaux régionaux au Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest, et est composé des trois directions générales suivantes.

La **Direction générale du développement constitutionnel et de la planification stratégique** est chargée de la formulation, de l'examen, de la coordination et de la mise en oeuvre des priorités et stratégies nationales pour le Nord; des relations fédérales-territoriales; des programmes fédéraux spéciaux destinés au développement social, culturel et économique des populations autochtones du Nord; de la formulation et de la coordination de la position du gouvernement fédéral en matière de revendications dans le Nord; de la promotion de la recherche et des sciences dans le Nord, ainsi que des activités circumpolaires. Il est en outre responsable de la Commission d'énergie du Nord canadien (CENC) et des subventions à la consommation d'énergie dans le Nord pour les Territoires du Nord-Ouest. La Direction générale est composée de trois directions : Développement constitutionnel, Affaires circumpolaires et scientifiques et Planification stratégique. Elle est en outre chargée d'administrer le Programme d'initiatives pétrolières et gazières dans le Nord (PIPGN).

La **Direction générale des ressources naturelles et du développement économique** est chargée de la planification économique et du développement, ainsi que de l'administration des ententes de développement économique dans chaque territoire. Elle est responsable de la promotion de l'exploration et des projets de mise en valeur des ressources non renouvelables, favorise les entreprises autochtones et planifie l'élaboration d'une infrastructure de transport dans le Nord, y compris la construction de routes. Elle est chargée de coordonner les études gouvernementales, ainsi que les règlements touchant les projets importants de mise en valeur des ressources. La Direction générale est imputable pour la conservation et la mise en valeur ordonnées des ressources en eau et en terre dans le Nord, des forêts du Yukon, et assure la protection de l'environnement naturel du Nord. La Direction générale est composée de six directions : Ressources renouvelables du Nord, Développement économique et aménagement des terres, Protection de l'environnement du Nord, Accords socio-économiques et économie des autochtones, Gestion minière et infrastructure, ainsi que Gestion du pétrole et du gaz du Nord et projets spéciaux. Elle est en outre chargée d'administrer le Fonds renouvelable pour l'étude de l'environnement (FREE) dans le Nord.

La **Direction générale des revendications globales** évalue les revendications globales présentées par les groupes autochtones, élabore les mandats de négociation et mène les négociations pour le compte du Ministère et du gouvernement du Canada, le tout conformément à la politique des revendications foncières globales. Elle fournit en outre aux populations autochtones et aux représentants du Ministère des services de recherche et d'analyse touchant les revendications des autochtones par l'entremise du Centre de la recherche historique et de l'étude des traités.

Secteur des finances et des services professionnels

Le Secteur des finances et des services professionnels détient la responsabilité pour les fonctions suivantes : l'élaboration, la gestion, l'exploitation et l'entretien des mécanismes de planification et d'affectation des ressources et des systèmes d'administration financière du Ministère. Il fournit tous les services de traitement de données dans l'ensemble du Ministère. Il gère les initiatives du Plan de perfectionnement des pratiques et contrôles de gestion (PPCG) du Ministère et aident les cadres du Ministère à mettre en application des méthodes, des processus et des systèmes de gestion sains. Il fournit une gamme de services techniques et de marchés touchant, par exemple, l'exécution des grands travaux de construction, l'entretien des biens immobiliers et l'administration des marchés, la conduite d'examens fonctionnels et d'examens de gestion ainsi que de vérifications spéciales.

Le Secteur des finances et des services professionnels se compose des directions générales suivantes : Finances, Services de gestion, Services de marchés et Vérification interne.

La **Direction générale des finances** est responsable de la planification des ressources, des rapports de gestion financière et des opérations comptables à l'intérieur du Ministère. Ses fonctions incluent le développement et la mise en oeuvre des politiques, des systèmes et des modalités ayant trait à la comptabilité et aux ressources. Elle doit fournir des conseils à la gestion centrale et au personnel des régions sur toutes les questions financières; elle est responsable du fonctionnement et de l'entretien des systèmes financiers et de la formation en gestion financière.

La **Direction générale des services de marchés** est chargée de fournir des services opérationnels et consultatifs concernant le processus d'adjudication des marchés, ce qui comprend notamment les appels d'offres, les demandes de propositions, l'examen des réponses, l'adjudication proprement dite, les réclamations, les litiges et l'administration des marchés portant sur la construction, les services de consultation et autres.

Les objectifs de la **Direction générale des services de gestion** sont de promouvoir, de développer et d'entretenir des pratiques, des systèmes et des processus de gestion sains ainsi que leur évaluation, leur élaboration ou leur intégration, en entreprenant des projets et activités spéciales indiqués par la gestion. Cette direction générale a également pour mandat d'élaborer des méthodes propres à rendre l'administration plus efficace et plus rentable. Elle offre également au Ministère des services centralisés d'information et de traitement des données.

La **Direction générale de la vérification interne** effectue un examen et une évaluation systématiques de toutes les opérations ministérielles, en vue de conseiller la haute direction sur la rentabilité et l'efficacité des pratiques et des contrôles en matière de gestion interne. Elle s'occupe de l'élaboration et de la mise en oeuvre d'un programme et d'une politique de vérification pour le Ministère; de la coordination et de l'exécution de toutes les opérations de vérification du Ministère (sauf les vérifications des bandes); et de la coordination de toutes les questions relatives à la vérification émanant des bureaux du Vérificateur général, du Contrôleur général et d'autres organismes centraux.

Direction générale des communications

La Direction générale des communications est chargée de faire connaître au grand public et aux groupes d'intérêt particulier les politiques et les programmes du Ministère. Elle joue le rôle de conseil auprès du Ministre, du sous-ministre et de la haute direction et offre toute une gamme de services en matière de communication aux différents programmes dans des domaines tels que la planification des communications, les relations avec la presse, la préparation d'événements spéciaux, les demandes de renseignements, les publications, la tenue d'expositions et la présentation de films. Parallèlement, la Direction générale s'occupe d'un programme de communications internes destiné au personnel. Elle définit enfin les objectifs du Ministère pour ce qui est des communications et cherche à établir ainsi qu'à maintenir des normes en ce domaine.

Direction générale des ressources humaines

La Direction générale des ressources humaines assume principalement les fonctions suivantes : conseiller le sous-ministre en ce qui a trait à la gestion des ressources humaines du Ministère; élaborer un programme d'administration du personnel pour l'ensemble du Ministère; définir des lignes directrices et des programmes pour améliorer l'administration du personnel et l'utilisation des ressources humaines au Ministère; aider, conseiller et guider la haute direction et les agents régionaux du personnel relativement à la mise en application des lignes directrices, des programmes et des méthodes qui touchent à l'administration du personnel; contrôler et évaluer l'administration du personnel au Ministère; s'assurer de la qualité et de l'efficacité des services d'administration du personnel fournis aux gestionnaires du Ministère, et veiller à ce qu'ils soient conformes à la réglementation.

Direction des services à la haute direction

La Direction générale des services à la haute direction est chargée de la planification stratégique, de l'évaluation, de la correspondance ministérielle, des notes de breffage et des services analytiques afin d'aider le Ministre, le sous-ministre et la haute direction en général. Ces responsabilités comprennent la coordination des relations du Ministère avec le Parlement, le Cabinet et les agences centrales; la conduite des évaluations suivant les politiques du Conseil du Trésor (Bureau du contrôleur général), d'un système de correspondance ministérielle et de notes documentaires ainsi que des analyses de politiques ou de programmes telles que demandées par le sous-ministre.

Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada

L'Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada (APGTC) a été établie pour administrer les règlements fédéraux en matière d'exploration et de mise en valeur du pétrole et du gaz dans les régions pionnières. Elle constitue le principal point de contact en ce qui a trait aux questions opérationnelles. Au nom du Ministre, l'APGTC négocie des permis d'exploration, accorde des permis de forage, inspecte les opérations de forage et négocie des plans de retombées au Canada pour les activités du Nord. L'administrateur de l'APGTC relève du sous-ministre de l'Énergie, des Mines et des Ressources et de celui des Affaires indiennes et du Nord canadien. La direction politique est assurée par le Comité d'examen de la politique, qui comprend des cadres des deux ministères et qui veille à ce que l'administration du pétrole et du gaz soit conforme aux politiques touchant le Nord et l'énergie.

Manuels

(Services aux Indiens)

- Cadre du programme de fonctionnement et d'entretien des services d'éducation et des infrastructures communautaires
- Circulaire de programme D-1 sur l'administration locale indienne
- Circulaire de programme D-2 sur les conseils de district
- Circulaire de programme D-4 sur les services locaux dirigés par les bandes
- Circulaire de programme D-5 sur le régime de prestations des employés des bandes
- Circulaire de programme D-5-1 sur les prestations des employés des bandes — lignes directrices opérationnelles
- Circulaire de programme D-6 sur le financement du soutien des bandes
- Circulaire de programme D-6-1 sur le financement du soutien des bandes — lignes directrices opérationnelles
- Circulaires de programme J-1 à J-5 sur les programmes de logement des Indiens
- Classification des bandes indiennes par zone géographique
- Comment obtenir des approbations de projet
- Conditions se rapportant au logement de particuliers indiens dans les réserves — C.P. 1980-2753
- Directive du Programme — Programme de formation et de perfectionnement en gestion des Indiens et des Inuit

- Guide des autorisations pour l'administration locale
- Guidelines for Band Councils — région de la Colombie-Britannique (en anglais seulement)
- Guidelines for Housing — région de la Colombie-Britannique (en anglais seulement)
- Local Government Finance Manual — région de la Colombie-Britannique (en anglais seulement)
- Local Government Program Development Manual — région de la Colombie-Britannique (en anglais seulement)
- Loi nationale sur l'habitation
- Manuel de la gestion des immobilisations
- Modalités des accords de contribution
- Modalités du Règlement sur l'habitation — C.P. 1981-810
- On-Reserve Housing Operating Manual — région de la Colombie-Britannique (en anglais seulement)
- Procédure du Programme — Programme de formation et de perfectionnement en gestion des Indiens et des Inuit
- Processus de planification des immobilisations
- Programme d'aide à la remise en état des logements (SCHL)
- Règlement sur le logement en dehors des réserves
- Rental Housing — région de la Colombie-Britannique (en anglais seulement)
- Standards nationaux des programmes d'assistance sociale ainsi que les manuels régionaux
- Standards nationaux pour le bien-être des enfants et une ébauche sur les normes de soins aux adultes

(Terres, Revenus et Fiducie)
- Guide pour les administrateurs de l'effectif des bandes
- Indian Estates Manual (en anglais seulement)
- Land Transactions Manual (en anglais seulement)
- Lands Registry Practices Manual (en anglais seulement)
- Système d'inscription de l'effectif s'adressant au centre administratif
- Système d'inscription de l'effectif s'adressant aux bureaux locaux

(Affaires du Nord)
- Gestion du feu — Territoire du Yukon
- Guide du Programme annuel des dépenses dans le Nord
- Guide pour un examen environnemental préalable
- Lignes directrices du FREE pour les demandes de paiements
- Lignes directrices du FREE pour les études proposées
- Lignes directrices du FREE pour les taxes

(Finances et services professionnels)
- Directives des marchés
- Guide de l'administration des marchés — GM 10-3
- Manuel de référence des coûts
- Manuels de gestion financière (volumes 1, 2, et 3)

Renseignements supplémentaires

Toutes autres demandes de renseignements concernant le Ministère et ses différents programmes et fonctions peuvent être adressées au service suivant :

Direction générale des communications
Affaires indiennes et du Nord Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0H4
(819) 997-9885

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Affaires indiennes et du Nord Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0H4
(819) 997-0307

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à la bibliothèque de l'institution, qui a été désignée comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'adresse est la suivante : bureau 1400, Tour Nord, les Terrasses de la Chaudière, 10, rue Wellington, Hull (Québec). Le *Registre d'accès*, le *Répertoire des renseignements personnels* et tout autre repère pour aider le public à retracer les renseignements détenus par le Ministère (par exemple des index de fichiers, des manuels de systèmes d'information etc.) sont conservés au Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP). Pour consulter ces publications ainsi que les documents demandés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il suffit de prendre un rendez-vous entre 8 h 30 et 16 h 30 durant les journées de travail en communiquant avec le Secrétariat de l'AIPRP situé à l'adresse suivante :

Les Terrasses de la Chaudière
Tour Nord
10, rue Wellington, pièce 1015
Hull (Québec)
(819) 997-0307

Catégories de documents

AIN/PAG-006
Processus constitutionnel et administration locale
Description : information comprenant l'administration locale des autochtones, l'égalité, les terres et ressources, les droits des autochtones, les traités et droits découlant des traités, le financement (constitutionnel, autonomie gouvernementale/loi-cadre), la discrimination. *Sujets :* comités, modalités et rencontres; participants autochtones aux Conférences des Premiers ministres; organisations provinciales et territoriales; associations d'autochtones; provinces et territoires; droits des autochtones et des traités; autonomie gouvernementale; revendications; terres et ressources; rendement des services; aspects constitutionnels et légaux; briefings.

AIN/PAG-011
Mise en oeuvre des revendications du Québec
Description : information comprenant le développement économique, la formation et la relocalisation des Inuit; la relocalisation des Cris/Naskapis; la création des bandes; l'éducation; le développement économique; le développement de l'infrastructure et des immobilisations. *Sujets : Killing Great Whale;* développement économique — Inuit; développement économique — Cris/Naskapis;

Kawawachikamach; électricité, logement et école — Inuit; plan quinquennal — Indiens Cris; *Loi sur les Cris et les Naskapis*.

AIN/PAN-016 *Ancien numéro :* AIN/PAG-016
Revendications globales
Description : travaux de recherche portant sur des questions qui relèvent du secteur de l'autonomie des Indiens, et processus de règlement des revendications. Analyse et négociation des revendications globales des autochtones. *Sujets :* contrats et projets de recherche; études; services de recherche et de l'information sur des revendications ou des situations historiques particulières; accords financiers destinés à permettre aux Indiens de participer au processus de règlement des revendications; revendications et négociations; positions de principe; indemnités; analyse des revendications; admissibilité des groupes présentant des revendications; obligations; décisions et précédents; recours à des experts-conseils pour offrir divers services liés aux revendications globales des autochtones.

AIN/PSI-021
Fonds et gestion des bandes
Description : services offerts par les bandes à l'échelon local, opinions juridiques, décrets du conseil, documents du Cabinet, soumissions au Conseil du Trésor, dispositions liées aux contributions, appui aux associations, planification communautaire, appui financier des bandes et rémunération des employés de bandes. *Sujets :* politique; éligibilité, description de programmes; modalités, formules et critères de financement; administration; lignes directrices d'opération.

AIN/PSI-026
Logement
Description : aide fournie aux particuliers indiens ou aux conseils de bande en matière de logement. *Sujets :* prêts au logement, à la construction ou à la rénovation de maisons à l'intérieur des réserves ou établissements indiens désignés.

AIN/PSI-031
Installations et services communautaires
Description : services et installations communautaires pour les collectivités indiennes et inuit. *Sujets :* besoins de la collectivité en matière d'hygiène et de sécurité : égout, eau, électricité, enlèvement des ordures, services de protection contre les incendies, construction de routes, écoles.

AIN/PSI-036
Perfectionnement en formation des gestionnaires
Description : fournit aux trois groupes suivants les ressources et l'aide nécessaires au perfectionnement des gestionnaires : Les Indiens et les Inuit (particuliers, bandes et communautés); les établissements d'enseignement post-secondaire; les instituts de formation des gestionnaires indiens et inuit *Sujets :* formation; soutien et conseil en matière de gestion; orientation et diffusion de l'information.

AIN/PSI-041
Éducation
Description : programmes d'éducation créés pour répondre aux besoins des Indiens et des Inuit : aide aux étudiants, programmes d'éducation, enquêtes et études, élaboration de programmes scolaires.

AIN/PSI-046
Développement social
Description : développement social des Indiens, notamment l'aide et les services d'assistance sociale offerts aux particuliers, à savoir le soutien du revenu, les services à l'enfance et à la famille, et les services d'assistance sociale à la communauté.

AIN/PSI-051
Documents de référence et statistiques
Description : statistiques, généalogie des Indiens, histoire des Indiens et des Inuit. *Sujets :* statistiques, rapports internes, articles et documents de recherche non publiés, déclarations de politique, marche à suivre et lignes directrices, renseignements d'ordre généalogique et historique, décrets du conseil, décisions et circulaires du Conseil du Trésor, délégations de pouvoirs touchant le Programme des affaires indiennes et inuit et rapports annuels.

AIN/PSI-056
Livres de référence régionaux et feuilles de données sur les bandes
Description : livres de référence régionaux résumant les renseignements actuellement disponibles sur les bandes et les régions, renseignements qui sont rassemblés et mis à jour régulièrement grâce aux systèmes d'information en place. *Sujets :* statistiques sur l'effectif des bandes, le logement, les installations, le domaine socio-économique, l'éducation, les subventions et les contributions, les fonds des bandes, les réseaux de communication et de transport; profils régionaux de l'organisation et des cadres du Ministère, sommaires financiers, organismes autochtones, cartes régionales.

AIN/PSI-061
Planification du programme
Description : plans de travail, ébauches et rapports de rendement concernant les opérations au niveau national ainsi que le Répertoire des services, le Profil des services aux bandes et le Programme des directives concernant les Affaires indiennes et inuit.

AIN/PDE-066
Développement et financement de l'entreprise
Description : information conservée en dossier sur l'assistance financière, technique et de gestion de données, pour le développement d'entreprises viables indiennes ou Inuit. *Sujets :* fonds de prêt économique indien pour les prêts directs et garantis, contributions; prêts garantis à la Société du Crédit Agricole Canada et Fonds de prêts direct Eskimo.

AIN/PDE-071
Création d'emplois
Description : programmes d'emplois communautaires qui s'adressent aux Indiens ainsi que des programmes de possibilités d'emplois et de formation. *Sujets :* formation et mobilité reliées au travail; création d'emplois.

AIN/PDE-076
Exploitation des ressources
Description : barrages hydro-électriques; extraction de l'huile lourde, du charbon et des métaux; les pipelines; les minerais énergétiques.

AIN/PDE-081
Institutions économiques
Description : les fichiers contiennent des documents sur le soutien économique et technique apporté aux communautés indiennes et inuit impliquées dans des institutions de développement économique et des sociétés.

AIN/PDE-086
Analyse économique et politiques
Description : la planification et la réalisation de programmes, d'enquêtes, d'études et de recherches visant à identifier et à démontrer l'importance de certains éléments du développement économique qui touchent les communautés indiennes et inuit. *Sujets :* agriculture; art et artisanat; emploi; programmes financiers, ressources naturelles.

AIN/PDE-091
Ressources minérales
Description : ressources minérales des terres indiennes. *Sujets :* administration, exploitation et gestion des minéraux métalliques et non métalliques, des minéraux extraits des carrières, des sables, du gravier et des eaux souterraines.

AIN/PDE-096
Gaz et pétrole
Description : Ressources gazières et pétrolières des terres indiennes. *Sujets :* toutes les questions relatives à l'administration, à l'exploitation et à la gestion des ressources gazières et pétrolières.

AIN/PDE-101
Évaluation
Description : évaluation des programmes du Ministère déjà en place et organisation des critères pour évaluer les programmes proposés. *Sujets :* éducation; services sociaux; développement économique et de l'emploi; services communautaires, programmes culturels; ressources renouvelables et non renouvelables; développement économique du Nord; protection de l'environnement.

AIN/TRF-106
Renseignements sur la législation, la politique et le développement de programmes
Description : données de source et autres renseignements utiles provenant des politiques et des programmes fédéraux, provinciaux ou des secteurs privés qui peuvent toucher ou influencer l'administration des ressources naturelles sur les terres indiennes.

AIN/TRF-111
Terres
Description : ententes, propriétés foncières et lots appartenant à des particuliers, successions, îles, ventes de terres, baux, servitudes de passage, arpentage et réserves.

AIN/TRF-116
Ressources naturelles
Description : administration, exploitation et gestion des ressources naturelles, notamment les forêts et les fourrures, ainsi que les droits de chasse, de pêche et de piégeage des Indiens.

AIN/TRF-121
Effectif des bandes
Description : renseignements et documentation sur l'inscription au sein des bandes indiennes en vertu de la *Loi sur les Indiens*. *Sujets :* la détermination de l'inscription de toutes les personnes ayant le droit d'être inscrites comme indiennes au Canada, les contestations relatives à l'émancipation des Indiens et les déclarations officielles de mariage avec des non-Indiens, le transfert entre bandes et la légitimation des naissances et des divorces. *Note de l'accès à l'information :* le nom de la bande intéressée devrait accompagner chaque demande.

AIN/TRF-126
Coordination des politiques et administration locale
Description : coordination des politiques touchant l'administration locale et de la mise en oeuvre de règlement des revendications, participation du PAII au projet de loi concernant l'administration locale et révision de la *Loi sur les Indiens*. *Sujets :* coordination des politiques touchant l'administration locale (par exemple, conseils de district), révision de la *Loi sur les Indiens*, lois touchant l'administration locale, mise en oeuvre et coordination du règlement des revendications (par exemple, la baie James).

AIN/TRF-131
Incidences environnementales
Description : incidences écologiques et socio-économiques résultant d'activités relatives aux ressources renouvelables et non renouvelables, par exemple d'aménagements hydroélectriques, de l'extraction de pétrole et de gaz ainsi que de charbon et de minerais; pipelines, minéraux énergétiques, pollution et polluants de l'air, des terres ou des eaux; types de pollution : rebuts, déchets domestiques, industriels, radioactifs; interventions lors d'audiences au sujet de permis ou de règlements; règlements, rapports, sondages et études; infractions et manquements aux lois et règlements régissant l'environnement. *Sujets :* conseils et aide aux Indiens et aux Inuit en matière d'environnement.

AIN/TRF-136
Convention sur l'inondation des terres du nord du Manitoba
Description : prestation aux bandes indiennes du Manitoba, d'aide et de conseils au sujet de la convention sur l'inondation des terres du nord du Manitoba et d'aménagements connexes ayant trait au projet de détournement de la rivière Churchill et du fleuve Nelson. *Sujets :* prévention des inondations, contrôle des eaux; incidences des projets de mise en valeur de ressources.

AIN/TRF-141
Revendications particulières
Description : information sur l'analyse et la négociation des revendications particulières. *Sujets :* revendications et négociations; positions de principe; indemnités; analyse des revendications; obligations; décisions et précédents.

AIN/PAN-146
Élaboration des politiques
Description : analyse et élaboration de politiques. *Sujets :* questions de politiques générales ayant trait aux responsabilités du gouvernement fédéral dans le Nord.

AIN/PAN-151
Plans et planification du Programme
Description : source d'information complète portant sur tous les aspects de l'activité du gouvernement au Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest. *Sujets :* planification à long terme, planification et plans opérationnels, planification stratégique, plans de travail et activités du gouvernement dans le Nord regroupées par ministère et organisme.

AIN/PAN-156
Comité consultatif de la mise en valeur du Nord
Description : appui apporté au Comité consultatif de la mise en valeur du Nord. *Sujets :* sous-comités chargés des aspects suivants : communications, sciences et technologie, transports, finances, emplois des autochtones du Nord, programmes de formation dans le Nord, ordres du jour, procès-verbaux.

AIN/PAN-161
Administration des territoires
Description : plans et politiques liés à l'administration et à l'évolution au sein des gouvernements du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest. *Sujets :* Conseils du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest : débats, élections, membres, règlements, ordonnances et programmes législatifs. *Remarque :* ordonnances publiques classées séparément.

AIN/PAN-166
Ententes et arrangements fédéraux-territoriaux
Description : ententes et arrangements conclus avec le Yukon et les Territoires du Nord-Ouest.

AFFAIRES INDIENNES ET DU NORD CANADA

AIN/PAN-171
Culture et coutumes
Description : culture et coutumes des Inuit. *Sujets :* art et artisanat : production, collections, conservation, expositions, marques de commerce, biographies d'artistes inuit, écriture inuit, langue et dialecte, musique inuit, publications réalisées par et sur les Inuit.

AIN/PAN-176
Services de santé et services sociaux
Description : services de santé et services sociaux offerts à la population autochtone du Nord. *Sujets :* hôpitaux et postes de soins infirmiers.

AIN/PAN-181
Éducation
Description : programmes d'enseignement destinés à élever le niveau de scolarité des populations autochtones du Nord. *Sujets :* éducation des adultes : aide à l'éducation, formation professionnelle et spéciale, formation linguistique, enseignants et enseignement, orientation et consultation, installations et transports.

AIN/PAN-186
Justice et application de la loi
Description : nomination des juges, juges de paix, juges d'instruction; délinquance juvénile, vandalisme, services de police, aide juridique, prisons et détenus, études, enquêtes, rapports et statistiques.

AIN/PAN-191
Affaires internationales et relations extérieures
Description : affaires internationales et relations extérieures. *Sujets :* collaboration pour l'étude scientifique de l'Arctique, droits de la personne, science de la mer.

AIN/PAN-196
Subventions à la culture
Description : subventions accordées à des personnes ou à des organismes étrangers pour promouvoir la culture inuit. *Sujets :* ouvertures d'expositions et catalogues, art et artisanat, voyages d'études et ateliers, art, musique, théâtre, danse, films, littérature, langues, journaux, études sociologiques et anthropologiques et voyages.

AIN/PAN-201
Pipelines
Description : recours aux pipelines ou aux pétroliers pour le transport du pétrole et du gaz. *Sujets :* projets de construction de pipelines, projet Polar-Gas, projet — pilote de l'Arctique, projet de Norman Wells, pipeline de la mer de Beaufort (Société Esso).

AIN/PAN-206
Pétroliers
Description : recours à des navires-citernes brise-glace pour transporter le pétrole ou le gaz liquide naturel à partir de la mer de Beaufort ou des îles de l'Arctique. *Sujets :* Petroleum, projet de mise en valeur de la mer de Beaufort, projet-pilote de l'Arctique, projet de Norman Wells, projet de transport du gaz naturel liquéfié (Trans Canada).

AIN/PAN-211
Subventions à la formation scientifique
Description : toutes les demandes faites depuis 1963 par les diverses universités canadiennes qui participent au Programme de subventions à la formation scientifique dans le Nord. *Sujets :* subventions à la formation; recherche sur le Nord.

AIN/PAN-216
Laboratoires du Nord
Description : information sur le programme de travail des laboratoires, sur leur gestion au jour le jour et sur leur utilisation annuelle. *Sujets :* Centre de ressources d'Igloolik et Centre de ressources d'Inuvik.

AIN/PAN-221
Pétrole et gaz — transportation — pipelines — Norman Wells
Description : gestion et réglementation du projet Norman Wells incluant la politique, les modalités et les études environnementales et socio-économiques. *Sujets :* accords de contributions; études et rapports de contrôle et d'évaluation; plans socio-économiques des comités et des compagnies et opportunités de commerce et d'emplois.

AIN/PAN-226
Mise en oeuvre des revendications de l'Arctique de l'Ouest
Description : dossiers ayant trait à la négociation de la Revendication de l'Arctique de l'Ouest et à la mise en oeuvre de l'entente des Inuvialuit de la région ouest de l'Arctique.

AIN/PAN-231
Protection de l'environnement
Description : protection de l'environnement du Nord canadien. Un registre public de projets examinés et confirmés comme étant acceptables à l'environnement faisant partie de la mise en oeuvre du Processus fédéral d'évaluation et d'examen en matière d'environnement (PEEE). *Sujets :* pollution et polluants de l'air, des terres et des eaux, causes de pollution : déchets, industrie, pétrole et gaz, pipelines, matières radioactives, évacuation des déchets; aires de loisirs; eau; projets, règlements, rapports, enquêtes et études; violation des lois sur l'environnement.

AIN/PAN-236
Faune
Description : animaux : maladies, fourrures, peaux, chasse, permis et licences de chasse, contrôle des prédateurs, réserves et refuges, pièges et piégeage, règlements, études et enquêtes; oiseaux : maladies, permis, pièges, règlements, études et enquêtes; poissons : pisciculture, maladies, permis, règlements, études et enquêtes, rapports; insectes.

AIN/PAN-241
Études du FREE
Description : Études du Fonds renouvelable pour l'étude de l'environnement. *Sujets :* effets de l'environnement physique sur les activités pétrolières et gazifières; l'action réciproque de ces activités avec tous les organismes vivant sur la terre, dans l'océan et dans les airs; la recherche et le développement nécessaire afin de mettre en oeuvre toutes les technologies; le développement d'évaluations biologiques à long terme; les effets socio-économiques sur les activités pétrolières et gazifières vis-à-vis l'emploi, l'entraînement; vagues; océan; glace de fond; nettoyage; recherches et contre-mesures pour fuites de pétrole; aspects sociaux du Nord; aspects sociaux du Sud; évaluation des effets; icebergs; transport des dépôts de fond.

AIN/PAN-246
Terres
Description : protection, conservation, gestion et administration des terres territoriales qui relèvent du Ministère. *Sujets :* Terres territoriales, lois, utilisation des terres, utilisation des terres arctiques, planification, inventaire; enquêtes, cartographie; réserves; chemins; routes, aéroports, pistes d'atterrissage; loisirs, parcs; réserves de gibier, refuges, sites écologiques du Programme biologique international; transferts; revendications, réserves indiennes; pipelines; chemins de fer; aménagements hydro-électriques; lignes de transmission; moyens de communication; droits touchant le sous-sol; études; évaluations; matériaux granuleux, enlèvement des déchets; agriculture; lotissements urbains; localités, groupes ou quadrilatères

(codes de repérage des terres); violation de propriété, planification de l'utilisation des terres du Nord; ports. *Classement :* concessions classées séparément; projets d'utilisation des terres arctiques classés suivant leur nom.

AIN/PAN-251
Ressources hydrauliques
Description : régie, exploitation et gestion des ressources hydrauliques dans le Nord. *Sujets :* hydro-électricité, réseau de stations hydrométriques, réseau météorologique et d'évaluation de la qualité de l'eau, permis, règlements, études et enquêtes. *Classement :* les permis sont classés selon le lieu visé.

AIN/PAN-256
Ressources forestières
Description : contrôle, mise en valeur et gestion des ressources forestières du Nord et protection contre les incendies de forêt. *Sujets :* billes de bois et exploitation forestière; bois d'oeuvre : droits de coupe, réserves, scieries, enquêtes et études, transport; accidents, programmes de sécurité et de prévention des accidents; incendies de forêts : accords, réaction du feu, détection, prévention, suppression des incendies et préparation à la lutte contre les incendies, recherches, rapports; prévisions et stations météorologiques. *Classement :* les renseignements sur les permis sont classés selon leur numéro, le nom du titulaire et le secteur touché.

AIN/PAN-261
Planification de l'aménagement des terres des Territoires du Nord-Ouest et du Yukon
Description : les documents concernant le développement et la mise en oeuvre du programme de politique de l'aménagement des terres depuis sa création en 1981. *Sujets :* Organisation et structure; publication de la planification de l'aménagement des terres du Nord; évaluations de la planification; mise en oeuvre des plans; liaison-gouvernement/ autochtones/industries; accords; commissions; régions de planification.

AIN/PAN-266
Expansion économique
Description : planification et élaboration de programmes pour encourager l'expansion économique du Nord canadien. *Sujets :* agriculture; construction de bateaux; entreprises et coopératives du Nord; emploi et main d'oeuvre; pêches; ressources forestières; expansion industrielle : financement, prêts; loisirs et tourisme; taxes et redevances; réglementation de l'énergie, distribution et consommation; composition et croissance de la population; emploi et relocalisation des autochtones du Nord et aspects sociaux de l'emploi.

AIN/PAN-271
Gestion des données socio-économiques
Description : rassemblement, compilation et interprétation statistique de données socio-économiques relatives aux territoires. *Sujets :* comptes économiques, études socio-démographiques, questions touchant les autochtones, renseignements sur l'industrie, expansion économique en général.

AIN/PAN-276
Main-d'oeuvre
Description : renseignements sur la main-d'oeuvre affectée aux projets du Nord, employeurs, aspects socio-économiques de la mise en valeur du Nord. *Sujets :* emploi et recrutement; orientation; syndicats; études, enquêtes, rapports et statistiques; protocoles d'entente.

AIN/PAN-281
Politique minière
Description : développement de politiques pour faciliter l'exploration et le développement des ressources du Nord canadien. *Sujets :* politique minière du Nord; intérêts des autochtones; révision de la réglementation; régime fiscal; primes de taxes minières; potentiels minéraux; évaluation et contrôle de projet; études de faisabilité plus poussées concernant le traitement et la fusion.

AIN/PAN-286
Mines
Description : établissement et mise en application des droits miniers dans le Nord. *Sujets :* accidents : prévention et sécurité; concessions; charbon; sociétés; dragage; exploration; spécialistes; géologie; inspections; cartes et diagrammes; prospection et prospecteurs; extraction de l'or (lavage de l'or à la batée); extraction du quartz; conservateurs des registres miniers; règlements; recherches, études et enquêtes, rapports et statistiques; baux miniers; permis d'exploitation des mines de charbon des territoires; redevances d'exploitation des mines; rapports de travail techniques sur l'exploitation. *Classement :* permis de prospection classés séparément et selon le nom de la société. *Note de l'accès à l'information :* il faut indiquer sur les documents relatifs aux concessions de placer et de quartz le titre et le numéro de ces concessions. Il est possible de se procurer, à un coût minime, les cartes à jour publiées jusqu'à maintenant en donnant des renseignements sur les concessions. Il faut aussi indiquer sur les documents de cession des concessions de charbon et des permis de dragage l'emplacement de la mine et le nom du titulaire.

AIN/PAN-291
Génie minier et inspection des mines
Description : application des lois touchant la sécurité dans les mines au Yukon. *Sujets :* rapports d'inspection sur la sécurité dans les mines, sur les installations électriques et le milieu de travail, certificats médicaux des mineurs, permis de dynamitage et d'exploitation des magasins à explosifs et certificats des sauveteurs miniers. *Classement :* selon le titre, le propriétaire et l'emplacement de la mine.

AIN/PAN-296
Exploration et services de recherche géologique
Description : cueillette et diffusion de renseignements à caractère géologique touchant les territoires. *Sujets :* cartes et rapports publiés, cartes et rapports accessibles au public, notamment les documents soumis dans le cadre des travaux obligatoires, bibliothèques spécialisées, photographies aériennes et carottes de sondage. *Note de l'accès à l'information :* il faut indiquer l'emplacement et le nom de la concession minière et du propriétaire, le titre de la publication et le nom de l'auteur et de l'éditeur.

AIN/PAN-301
Programme des routes du Nord
Description : planification et gestion d'une nouvelle politique de routes dans les deux territoires, compte tenu de ses répercussions économiques, environnementales et sociales. *Sujets :* études environnementales, facteurs socio-économiques, programmes d'encouragement, finances, planification, conception et contruction, étude de moyens de transport divers. *Classement :* documents classés selon le nom du chemin ou de la route et subdivisés selon l'activité de construction ou les facteurs pertinents.

AIN/PAN-306
Pétrole et gaz
Description : contrôle, mise en valeur et gestion des terres pétrolifères et gazifères du Nord. *Sujets : Norman Wells Proven Area Agreement*, sociétés pétrolières et gazifères; renseignements généraux concernant les revenus et les dépenses; politique du pétrole et du gaz du Nord; dossiers de projets.

AIN/PAN-311
Grands projets de développement de ressources non renouvelables
Description : la coordination des activités gouvernementales reliées à l'évaluation et à la mise en oeuvre de grands projets industriels pour

développer les ressources non renouvelables du Nord. *Sujets :* pétrole et gaz, mines et autres projets de développement individuels.

AIN/PAN-316
Développement de l'hydrocarbure
Description : la planification et la recherche pour le développement de l'hydrocarbure qui sont financés par le Programme d'initiatives pétrolières et gazières du Nord (PIPGN) et qui sont dirigés par les gouvernements fédéral et territoriaux. *Sujets :* pétrole et gaz; environnement; aspects socio-économiques; transportation des hydrocarbures; planification et recherche.

AIN/PAN-321
Examen de la réglementation applicable au Nord
Description : rapports, articles et correspondance au sujet de la réglementation et des processus d'approbation au nord du 60e parallèle.

AIN/APG-326 *Ancien numéro :* AIN/PAN-326
Retombées au Canada
Description : information sur l'examen et la gestion des plans d'acquisition présentés par des exploitants de ressources pétrolières et gazières, qui souhaitent des ententes sur l'exploration, afin d'assurer des retombées pour l'économie canadienne. *Sujets :* ensembles de retombées au Canada; retombées dans le secteur de l'emploi : côte est, régions du Nord, retombées industrielles; retombées sociales; avis de projet; programmes de recherche et de développement; transfert technologique.

AIN/APG-331 *Ancien numéro :* AIN/PAN-331
Protection de l'environnement
Description : information sur la protection des activités pétrolières et gazières dans les zones maritimes et littorales contre les dangers environnementaux, ainsi que sur la protection de environnement contre les effets des opérations de forage. *Sujets :* protection environnementale et pollution marine; planification des mesures d'urgence, au ministère, dans l'industrie, au niveau international; évaluation environnementale; terres du Canada; zones au large de la côte est; processus d'évaluation et d'examen environnemental; fonds renouvelable pour les études environnementales; recherche et développement; environnement biologique; environnement du Nord; environnement physique; océanographie physique; météorologie et études du climat; sécurité financière.

AIN/APG-336 *Ancien numéro :* AIN/PAN-336
Gestion foncière
Description : information sur la négociation, l'octroi et l'application des droits d'exploration et d'extraction des ressouces pétrolières et gazières. *Sujets :* droits miniers sur les terres du Canada; imputabilité financière; rapports de production; concessions pétrolières et gazières louées à bail;réservation de mines et de minéraux; redevances; titres; évaluation de la production; cautionnements; droits de transfert.

AIN/APG-341 *Ancien numéro :* AIN/PAN-341
Examen et coordination de la politique
Description : information sur l'examen, l'élaboration et l'interprétation de la politique en ce qui concerne la gestion des activités d'exploration et de mise en valeur des resources pétrolières et gazières sur les terres du Canada. *Sujets :* questions relatives aux ressources pétrolières et gazières des provinces; négociations au niveau provincial; examen de la politique.

AIN/APG-346 *Ancien numéro :* AIN/PAN-346
Évaluation des ressources
Description : information sur l'évaluation des réserves et du potentiel de pétrole et de gaz des terres de Canada. *Sujets :* ressources sous le lit de l'océan; exploitation minière sous l'océan; exploitation minière au large des côtes; minéraux non combustibles; inventaire des ressources minérales; gestion des ressources sous le lit de l'océan; ressources de la plate-forme continentale; exploitation minière dans la plate-forme continentale; rappel d'indications relatives aux ressources sous l'océan; projets géo-scientifiques; recherche scientifique; zones du large; côte est.

AIN/APG-351 *Ancien numéro :* AIN/PAN-351
Ingénierie
Description : information sur la sécurité professionnelle dans le secteur des activités de forage et de mise en valeur sur les terres du Canada, en fonction de la réglementation qui s'applique aux méthodes de forage et d'extraction des ressources pétrolières et gazières. *Sujets :* opérations dans les zones du large; statistiques; rapports géologiques et géophysiques; plongées; forage; pipelines et transport; études des réservoirs et des reserves; structures des zones du large; progrès technologiques; accident de l'Ocean Ranger; enquêtes; Commission royale.

AIN/APG-356 *Ancien numéro :* AIN/PAN-356
Réglementation des projets de forage
Description : information sur la gestion et le contrôle des projets d'exploration et de forage dans tout le Canada. *Sujets :* demandes de levés, rapports géophysiques/géologiques; études environnementales, études de praticabilité; rapports sur l'historique des puits de forage.

AIN/FSP-366
Marchés de construction, des services de conseils et autres
Description : marchés de construction et de service, embauchage d'experts-conseils. *Sujets :* tous les aspects de la construction, des services de conseils et autres, les appels d'offres, l'adjudication, les réclamations et litiges et la formation.

AIN/FSP-376
Services de gestion
Description : dossiers et rapports de projets d'évaluation, de développement ou d'intégration de pratiques, de processus ou de système de gestion. *Sujets :* études sur les statiques, les processus et les systèmes de gestion.

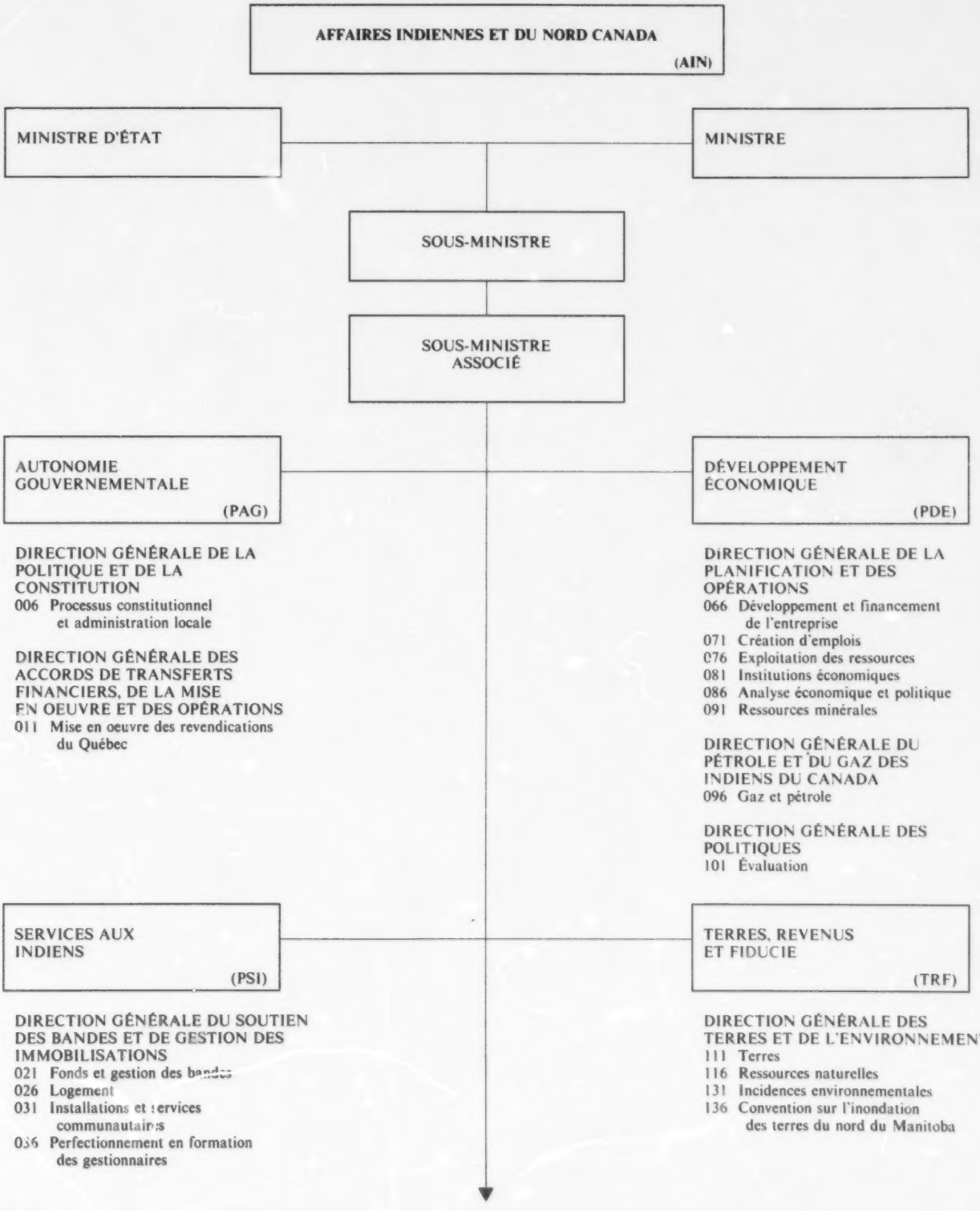
AIN/COM-381 *Ancien numéro :* AIN/FSP-381
Communications
Description : communications publiques (y compris les médias), documents d'information et information échangée par les programmes, les ministères et les autorités gouvernementales, planification et évaluation des communications, stratégie d'amélioration des communications et préparation des programmes. *Sujets :* plans, politiques, études, évaluations, programmes, réunions et marchés en matière de communication, publications, services, besoin et lignes directrices du gouvernement et du Ministère, communications spéciales, évaluations des médias, demandes d'information provenant du public, des médias et du gouvernement, planification des communications destinées au Cabinet, renseignements sur le mandat, les objectifs, les programmes et les activités du Ministère.

AIN/FSP-914
Finances (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AIN/FSP-916
Vérifications (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AIN/DRH-921
Ressources humaines (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AFFAIRES INDIENNES ET DU NORD CANADA



AFFAIRES INDIENNES ET DU NORD CANADA

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION
041 Éducation

DIRECTION GÉNÉRALE DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL
046 Développement social

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PLANIFICATION DU PROGRAMME
051 Documents de référence et statistiques
056 Livres de référence régionaux et feuilles de données sur les bandes
061 Planification du programme

DIRECTION GÉNÉRALE DES EFFECTIFS, DES REVENUS ET DE L'ADMINISTRATION DES BANDES
121 Effectif des bandes

DIRECTION GÉNÉRALE DES REVENDICATIONS PARTICULIÈRES
141 Revendications particulières

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PLANIFICATION ET DE LA COORDINATION DES POLITIQUES
106 Renseignements sur la législation, la politique et le développement des programmes
126 Coordination des politiques et administration locale

AFFAIRES DU NORD (PAN)

DIRECTION GÉNÉRALE DES REVENDICATIONS GLOBALES
016 Revendications globales

DIRECTION GÉNÉRALE DU DÉVELOPPEMENT CONSTITUTIONNEL ET DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE
146 Élaboration des politiques
151 Plans et planification du Programme
156 Comité consultatif de la mise en valeur du Nord
161 Administration des territoires
166 Ententes et arrangements fédéraux-territoriaux
171 Culture et coutumes
176 Services de santé et services sociaux
181 Éducation
186 Justice et application de la loi
191 Affaires internationales et relations extérieures
196 Subventions à la culture
201 Pipelines
206 Pétroliers
211 Subventions à la formation scientifique
216 Laboratoires du Nord
221 Pétrole et gaz — transport — pipelines — Norman Wells
226 Mise en oeuvre des revendications de l'Arctique de l'Ouest

FINANCES ET SERVICES PROFESSIONNELS (FSP)

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DE MARCHÉS
366 Marchés de construction, des services de conseils et autres

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DE GESTION
376 Services de gestion

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES
914 Finances

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA VÉRIFICATION INTERNE
916 Vérifications

AFFAIRES INDIENNES ET DU NORD CANADA

DIRECTION GÉNÉRALE DES RESSOURCES NATURELLES ET DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

231 Protection de l'environnement
236 Faune
241 Études du FREE
246 Terres
251 Ressources hydrauliques
256 Ressources forestières
261 Planification de l'aménagement des terres des Territoires du Nord-Ouest et du Yukon
266 Expansion économique
271 Gestion des données socio-économiques
276 Main d'oeuvre
281 Politique minière
286 Mines
291 Génie minier et inspection des mines
296 Exploration et services de recherche géologique
301 Programme des routes du Nord
306 Pétrole et gaz
311 Grands projets de développement des ressources non-renouvelables
316 Développement de l'hydrocarbure
321 Examen de la réglementation applicable au Nord

DIRECTION GÉNÉRALE (COM)

381 Communications

DIRECTION GÉNÉRALE DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

921 Ressources humaines

ADMINISTRATION DU PÉTROLE ET DU GAZ DES TERRES DU CANADA (APG)

326 Retombées au Canada
331 Protection de l'environnement
336 Gestion foncière
341 Examen et coordination de la politique
346 Évaluation des ressources
351 Ingénierie
356 Réglementation des projets de forage

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
AFFAIRES INDIENNES ET DU NORD CANADA
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0H4

Chapitre 9

AGENCE CANADIENNE DE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Agence canadienne de développement international a été désignée comme ministère aux fins de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le 12 septembre 1968, en vertu du décret en conseil C.P. 1968-1970.

Responsabilités

L'Agence canadienne de développement international (ACDI) est le principal organisme fédéral responsable de la mise en oeuvre du programme officiel d'aide au développement du Canada. L'assistance fournie par l'ACDI aux pays du tiers monde est acheminée par plusieurs voies. Le système d'ensemble est conçu pour permettre au plus grand nombre de Canadiens, agissant à titre individuel ou au sein d'une entreprise, d'une université, d'un organisme bénévole ou d'une institution publique, de faire leur part en répondant à une série complexe de besoins et en collaborant avec des partenaires engagés dans le développement autour du monde : institutions multilatérales, banques, organismes de recherche, gouvernements, coopératives, écoles et collèges.

Législation

- Loi d'aide au développement international (institutions financières)
- Loi sur la gestion des finances publiques
- Loi sur le ministère des Affaires extérieures

Les unités de l'organisation et leur rôle

L'Agence est dirigée par une présidente qui relève directement de la ministre des Relations extérieures et du développement international et du secrétaire d'État aux Affaires extérieures.

Direction générale des politiques

La Direction générale des politiques a le mandat de conseiller la Ministre par l'entremise de la présidente sur une gamme de sujets politiques reliés au développement et à la gestion globale de l'aide publique au développement (APD).

La **Direction de la planification stratégique** gère ou participe aux activités de planification de l'Agence. Elle conseille la direction de l'Agence dans la gestion de l'enveloppe financière corporative de l'APD et agit à titre de centre de liaison pour les relations de l'Agence avec les sociétés d'État qui s'occupent de l'APD. De plus, elle maintient des liens corporatifs avec les autres ministères et les agences centrales qui traitent d'APD.

La **Direction de l'information corporative et de l'analyse économique** compile des statistiques et tient à jour une banque de données sur l'évolution, l'orientation et les résultats du programme d'aide publique au développement (APD). Elle prépare des rapports ayant trait à l'APD canadienne, aux fins du rapport annuel de l'ACDI ou d'autres rapports destinés au Parlement, ainsi que des rapports à l'intention du Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE) et d'autres institutions internationales. Elle effectue également diverses analyses économiques et financières. La Direction gère aussi le Centre d'information sur le développement, en conformité avec les besoins d'information et les priorités de l'Agence, et d'autres utilisateurs.

La **Direction de la coordination et du développement des politiques** constitue et tient à jour une documentation de référence sur la politique courante d'APD. Elle coordonne la contribution de l'ACDI aux documents du cabinet et aux travaux des comités parlementaires (en consultation avec le responsable des relations parlementaires). Elle coordonne aussi les Initiatives globales d'orientation pour le Comité de la présidente et élabore, à la demande de la haute direction, des lignes d'action et des positions de l'Agence à l'égard de certaines questions. En outre, la Direction assume le suivi et la coordination des orientations élaborées par les autres directions générales afin de s'assurer qu'elles sont compatibles avec les autres politiques canadiennes et avec le cadre d'orientation global de l'Agence. Elle assure le suivi des politiques et des positions en matière d'APD adoptées par d'autres donateurs, des institutions internationales et des institutions canadiennes d'importance, dans la mesure où elles ont une incidence sur la politique d'APD du Canada. La Direction coordonne les aspects liés aux relations fédérales-provinciales dans la programmation de l'APD. Elle assure le suivi et la coordination de la position de l'ACDI en ce qui a trait aux droits de la personne et à l'avancement de la démocratie, aux sciences et à la technologie ainsi qu'à d'autres éléments multidimensionnels de la politique du développement. Enfin, elle coordonne des consultations avec le Comité d'aide au développement de l'OCDE sur les enjeux et les performances de l'assistance au développement et coordonne les relations avec les donateurs arabes en ce qui a trait à l'aide au développement.

La **Direction de l'évaluation des programmes** de l'ACDI englobe les mécanismes nécessaires pour produire à intervalles périodiques, des rapports indépendants sur les activités de développement de l'Agence. Les résultats et conclusions de ces rapports sont systématiquement portés à la connaissance des gestionnaires concernés. Les évaluations se font à trois niveaux : projets, programmes et Agence dans son ensemble. L'évaluation de projet porte sur les questions les plus diverses, depuis la simple efficacité jusqu'au degré de réalisation des différents objectifs, sans oublier les répercussions sur le développement une fois le projet terminé. L'évaluation de programme sert à rassembler de l'information sur les résultats et effets d'un certain nombre d'activités de développement visant un objectif commun (ou un ensemble d'objectifs interreliés). L'évaluation globale est le rassemblement systématique de renseignements vérifiables sur les grands programmes de l'Agence, essentiellement en vue d'en déterminer l'efficacité et l'impact. Les évaluations globales de l'ACDI se subdivisent en trois grandes catégories : programmes particuliers de l'ACDI (notamment : organisations non gouvernementales, coopération industrielle); les secteurs prioritaires de développement (notamment : agriculture, énergie, transports, perfectionnement des ressources humaines); et les instruments d'aide particuliers (notamment : lignes de crédit). En outre, des évaluations d'institutions (ou d'organisations) bénéficiant de contributions de l'ACDI sur une

base pluriannuelle ou dans le cadre d'un financement global, sont effectuées sous la supervision de la direction concernée. Il peut s'agir aussi bien d'organisations non gouvernementales canadiennes que d'institutions internationales.

Direction générale de la coopération avec le monde des affaires

La Direction générale est chargée de coordonner et de mousser les relations de travail que l'Agence entretient avec les gens d'affaires canadiens en encourageant ceux-ci à accroître leurs investissements dans les pays du tiers monde, et à favoriser le transfert de techniques en faveur de ces pays.

Le **Programme de la coopération industrielle** a comme objectif d'inciter le secteur privé du Canada à participer davantage au développement et à la croissance industrielles du tiers monde. Il favorise les diverses formes de collaboration, co-entreprises et autres, qui peuvent profiter à la fois aux pays en développement, et au Canada.

La **Direction des politiques et systèmes** élabore et coordonne les politiques appelant la participation d'entreprises canadiennes à des projets réalisés dans les PMA qui favorisent les objectifs de développement des gouvernements bénéficiaires. La Direction est aussi responsable de planifier, maintenir et évaluer les systèmes informatisés reliés aux opérations de la Direction générale de la coopération avec le monde des affaires.

La **Division des relations avec les consultants et le secteur industriel** est le premier point de contact des entreprises et des personnes qui souhaitent participer aux programmes de l'ACDI. Elle enregistre les sociétés de consultants ou les consultants à titre individuel, les entrepreneurs et les maisons de commerce afin de les rendre admissibles à l'impartition des contrats de l'ACDI. Elle dispense aux entreprises manufacturières, aux fournisseurs et aux consultants qui offrent leurs services, des renseignements sur la façon dont l'ACDI fonctionne, sur les priorités de son programme, sur le processus d'impartition des contrats ainsi que sur les modalités de l'approvisionnement au sein de l'Agence. Elle assure la liaison avec les gouvernements provinciaux et avec les bureaux régionaux du ministère de l'Expasion industrielle régionale. De même, des centres d'information régionaux ont été instaurés à Montréal et à Vancouver afin de mieux servir la clientèle d'affaires à travers le Canada.

Direction générale des programmes multilatéraux

Les fonds de l'ACDI destinés aux programmes multilatéraux sont acheminés par les divers organes des Nations Unies et d'autres organisations de développement international. En outre, l'ACDI et le ministère des Finances accordent des crédits à des institutions financières internationales comme les banques régionales de développement et la Banque mondiale. La plupart de ces organisations administrent une variété de programmes de sorte que l'ACDI contribue à un total de 65 programmes. Tandis que les organisations s'occupent de l'administration des projets, le Canada fait partie de leurs conseils d'administration et veille à ce qu'elles respectent les politiques appropriées et les directives opérationnelles, et à ce que les intérêts du Canada et de la communauté internationale comme entité soient toujours servis. La Direction générale des programmes multilatéraux comprend les quatre directions suivantes.

La **Direction de la coopération technique multilatérale** finance quelque 35 programmes internationaux portant sur une grande diversité de secteurs liés au développement, spécialement la coopération technique dans le domaine du développement des ressources humaines, de la recherche agricole, de la santé, de la population, de l'intégration des femmes dans le développement (p. ex. : PNUD, UNICEF, FNUAP, OMS). Elle administre également des programmes liés au Commonwealth, à diverses institutions de la Francophonie et au Groupe consultatif pour la recherche agricole internationale.

Le **Centre de coordination et d'évaluation de l'aide alimentaire** est chargé de l'ensemble du programme d'aide alimentaire de l'ACDI. Il prend une part active à la préparation et au traitement de toutes les propositions de programmes et de projets d'aide alimentaire. Il coordonne la planification des allocations d'aide alimentaire en consultation avec les directions générales opérationnelles, entreprend des discussions sur les réaffectations du budget d'aide alimentaire lorsque c'est nécessaire au cours de l'année financière, en consultation avec les directions générales opérationnelles, et participe à ce processus. Le Centre sert d'organisme de coordination à l'Agence lors des discussions concernant la politique et la programmation de l'aide alimentaire avec le Conseil du Trésor, le ministère des Affaires extérieures, le ministère de l'Agriculture, le ministère des Finances, le Programme d'alimentation mondiale, la Commission canadienne du blé, la Commission canadienne du lait, et les producteurs et transformateurs de denrées. Le Centre s'occupe enfin de diriger l'équipe du programme d'aide alimentaire et ses sous-groupes.

La **Direction des institutions financières internationales** contribue au développement et au maintien des institutions financières internationales en tant que mécanismes de financement du développement. Elle facilite, en accordant des garanties (par exemple, capital sujet à appel), le recyclage de capitaux privés pour financer le développement et, par conséquent, augmente la disponibilité de ce type de financement. Elle accorde des fonds à des banques régionales de développement aux fins de leurs premier et deuxième guichets, de même que pour la prestation d'assistance technique. Elle participe activement avec d'autres ministères à la gestion d'assistance canadienne, par l'intermédiaire du ministère des Finances, au Groupe de la Banque mondiale. Elle veille à ce que les institutions financières internationales soient administrées de façon à garder la crédibilité sur les marchés financiers internationaux. Elle encourage, au sein des institutions financières internationales, l'adoption de politiques conformes aux principes de la politique étrangère canadienne en matière de développment et d'aide alimentaire.

Le **Programme d'assistance humanitaire internationale** voit à ce que le Canada fournisse un appui financier allégeant la souffrance humaine causée par des cataclysmes et par des catastrophes provoquées par l'être humain, dans des pays étrangers. Cette assistance se réalise normalement par l'entremise d'institutions internationales et d'organismes non gouvernementaux canadiens et à caractère international, qui dispensent des secours humanitaires. Les subventions sont consenties en premier lieu comme financement de base à trois institutions majeures : le Haut commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (UNHCR), l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA), et le Comité international de la Croix-Rouge (CICR). Des subventions sont aussi accordées en réponse à des demandes spéciales de certains pays ou en vue de projets lancés par ces trois organismes et d'autres institutions humanitaires. Dans le cas de programmes de secours de l'AHI, on conserve une politique de subventions largement non liées.

Direction générale des programmes spéciaux

La **Direction de la programmation, de la planification et de l'évaluation** contribue à la préparation de l'aperçu stratégique, des revues de programme, du plan de travail de l'Agence et du plan opérationnel pluriannuel. Elle coordonne les programmes de la Direction générale avec les activités d'action convergente entreprises en collaboration avec les organisations non gouvernementales, les institutions canadiennes et les directions géographiques de l'ACDI. Elle établit des politiques et des plans dans le but d'aider le vice-président à gérer

les activités et coordonne l'allocation des ressources financières et humaines de la Direction générale. La Direction gère également les activités de vérification et d'évaluation des programmes spéciaux. Puis, elle établit et alimente les systèmes d'information de la Direction générale.

La **Direction des organisations non gouvernementales** octroie des contributions de contrepartie pour la réalisation de projets et de programmes de développement international à des organisations non gouvernementales (ONG) canadiennes, des groupes religieux, des organismes de développement, des organisations de bienfaisance, des organisations de femmes et des associations de jeunes. De plus, elle contribue aux projets d'aide alimentaire d'organisations impliquées dans ce type d'activités. Elle appuie aussi des projets de développement outremer mis en place par des gouvernements provinciaux.

La **Direction de la coopération institutionnelle et des services au développement** contribue aux programmes d'organisations non gouvernementales qui envoient des coopérants à l'étranger, aux programmes d'échanges « jeunesse » et aux activités d'établissements d'enseignement, de coopératives, de syndicats et d'associations professionnelles. Le Programme des institutions d'éducation au niveau postsecondaire encourage les efforts des établissements d'enseignement du Canada qui collaborent avec des institutions homologues des pays en développement, dans le but d'améliorer les programmes d'enseignement et d'élargir la compétence du personnel. Le Programmme s'occupe de la coopération internationale entre collèges et universités dans les secteurs technologiques, professionnels et scientifiques et appuie un programme de bourses initié par les institutions postsecondaires, ainsi qu'un programme universitaire de centres d'excellence pour la promotion du développement international. Le Programme des sevices au développement appuie l'envoi de coopérants à l'étranger et l'établissement de programmes d'échanges « jeunesse » par les organisations non gouvernementales canadiennes. Le Programme des coopératives, syndicats et associations professionelles encourage les coopératives, syndicats et associations professionnelles du Canada coopérant avec des groupes semblables dans les pays en développement.

La **Direction des programmes des organisations non gouvernementales internationales** appuie les activités d'organisations non gouvernementales d'envergure internationale. L'objectif est le renforcement des organisations internationales du Tiers Monde et la promotion de la femme dans les centres de décision des secteurs importants du développement.

Le **Programme de participation du public** appuie les initiatives des organisations et des institutions non gouvernementales qui ont pour but de sensibliser la population canadienne aux problèmes des pays en développement et d'encourager sa participation aux actions de développement international.

Le **Programme de promotion de la gestion** donne son appui à des projets novateurs dont le but est d'aider les cadres supérieurs des pays en développement à gérer le processus de changement économique et social. Pour ce faire, il favorise les échanges entre ceux et celles qui détiennent des postes de commande dans les secteurs public et privé et les organismes sans but lucratif tant au Canada que dans les pays en développement, de manière à pouvoir explorer de nouvelles approches aux problèmes de gestion. Souhaitant provoquer l'adoption de mesures à court terme, il met l'accent sur les solutions pratiques et accorde la priorité aux activités régionales plutôt que nationales. Il cherche également à améliorer la capacité de gestion des principaux groupes oeuvrant dans le domaine du développement, tels que les groupes de femmes et les ONG qui, souvent, ne peuvent pas profiter des programmes établis.

L'initiative Afrique 2000 représente pour le gouvernement du Canada un engagement axé sur le redressement et le développement à long terme de l'Afrique, à la suite de la famine de 1984-1985. Plusieurs initiatives ont déjà été annoncées. Voici quelques-uns des engagements pris à ce jour : Partenariat Afrique Canada, Réseau Afrique 2000 du PNUD, Initiatives d'intégration de la femme dans le développement, Initiatives multilatérales, Réponse municipale de jumelage. Un important programmme de sensibilisation du public au développement de l'Afrique est en cours d'exécution.

Direction générale de l'Asie

La fonction première de la Direction générale de l'Asie consiste à planifier, élaborer et réaliser le programme d'aide du Canada, en faveur de quelque neuf pays de concentration et de 14 autres pays de l'Asie, et à intégrer les activités canadiennes de développement dans ces pays.

Dirigée par un vice-président, la Direction générale de l'Asie se compose de neuf unités de programmes : ASEAN — Programme régional, Philippines, Inde/Népal, Pakistan, Indonésie, République populaire de Chine, Thaïlande, Bangladesh, et Sri Lanka. Chaque unité est responsable de la gestion des programmes d'aide aux pays bénéficiaires, de même que des rapports entre les programmes en question et les intérêts canadiens.

Le programme se compose de projets réalisés dans toute l'Asie par des entrepreneurs, des experts-conseils, des organisations non gouvernementales et des coopérants. Environ 300 projets, à des stades divers d'exécution, sont présentement en cours dans les secteurs de l'agriculture, du développement rural, de l'énergie, de l'appui institutionnel du développement social et des ressources humaines.

Direction générale des Amériques

Le regroupement administratif des programmes de l'Amérique latine et des Antilles du Commonwealth permet de prendre tout le continent en considération lors de la formulation d'une stratégie de développement visant les pays de la région. Ceux-ci ont en commun les cinq grands problèmes suivants : répartition inégale des revenus, faible productivité agricole, urbanisation rapide, chômage très élevé et dette croissante résultant de la détérioration des termes de l'échange. Bien qu'ils aient été fusionnés, les deux programmes sont distincts, tant par leur structure que par leur évolution.

Le **Programme de la région de l'Amérique latine et de l'Amerique centrale** est axé principalement sur l'allégement de la pauvreté, la mise en valeur des ressources humaines, la participation des femmes au développement, les ajustements structurels et le soutien à la balance des paiements, ainsi que la protection de l'environnement. Les secteurs de concentration des activités sont l'agriculture et l'alimentation, la foresterie, les transports, l'énergie, la santé, l'eau potable et les télécommunications. Les activités dans le domaine du développement social auprès des populations les plus défavorisées sont principalement réalisées par les fonds de contrepartie constitués à la suite de lignes de crédit et par l'entremise d'institutions et d'organisations non gouvernementales. L'ACDI appuie de nombreux petits projets de développement dans presque tous les pays de la région grâce au Fonds canadien d'initiatives locales. Outre les programmes bilatéraux, l'ACDI finance de nombreux projets réalisés par des organismes non gouvernementaux (ONG), des institutions non gouvernementales (ING) et des entreprises canadiennes dans les domaines du développement social, du soutien institutionnel et de la coopération industrielle.

Le **Programme de la région des Caraïbes et du Commonwealth** prévoit une aide bilatérale qui encourage la croissance économique et la stabilité : l'accent est mis plus particulièrement sur la production

alimentaire et énergétique, et sur des solutions aux problèmes croissants de la balance des paiements et à ceux des ressources humaines. Les secteurs de concentration du programme d'aide bilatérale sont l'agriculture (foresterie et pêche comprises), les services publics, le transport, l'éducation et les secteurs de l'énergie. En 1978, un mécanisme connu sous le nom de Groupe de coopération pour le développement économique des Caraïbes a été établi sous l'égide de la Banque mondiale. Formé d'un certain nombre de bénéficiaires, de donateurs et d'institutions multilatérales, le Groupe agit à titre d'organe de consultation sur le développement économique à long terme de la région. L'ACDI appuie des initiatives locales par le biais du Fond canadien d'intiatives locales, des ONG et de la coopération institutionnelle. Enfin, aux termes d'un accord de coopération commerciale et économique, l'ACDI réalise un programme de coopération industrielle visant à encourager l'expansion du secteur privé de la région.

Direction générale de l'Afrique anglophone

Le programme de l'ACDI en faveur de l'Afrique anglophone englobe 30 pays, ainsi que certaines organisations régionales. Les principaux secteurs d'activité sont l'énergie, le transport, le développement des ressources humaines et l'agriculture. Depuis peu, on met l'accent sur l'ajustement structurel, car beaucoup de pays qui éprouvent de graves difficultés économiques, parce que leur situation financière se détériore et que leurs politiques sont inadéquates, cherchent à renverser la vapeur grâce à l'aide de donateurs multilatéraux et bilatéraux. Les problèmes incessants dans la région de la Conférence pour la coordination du développement en Afrique australe (CCDAA), notamment la déstabilisation d'un bon nombre des économies en bordure de l'Afrique du Sud, constituent une préoccupation régionale majeure. La décentralisation des programmes vers Dar es Salaam et Harare a été entamée en 1989. Les principaux bénéficiaires de l'aide canadienne sont l'Égypte, le Ghana, le Kenya, la Tanzanie, la Zambie, le Zimbabwe et la CCDAA.

Direction générale de l'Afrique francophone

Depuis un certain nombre d'années, le Canada a augmenté son aide aux pays et aux populations les plus désavantagées de l'Afrique francophone. Au Sahel, une aide substantielle a été accordée pour promouvoir le développement de l'agriculture et de l'hydraulique villageoise et mettre fin à l'isolement de certains pays et de certaines régions, grâce à la construction de routes et de chemins de fer et du réseau de télécommunications panafricain (PANAFTEL). De plus, le Canada a participé au financement d'infrastructures hydro-électriques au Burkina Faso et au Mali. La dernière évaluation de programme en 1984 a retenu comme objectif principal l'établissement d'un nouvel équilibre socio-écologique au Sahel afin d'arrêter la progression du désert. À cette fin, des projets sont en cours d'élaboration sur trois thèmes prioritaires : la stabilisation du couvert végétal, l'équilibre alimentaire et le développement énergétique. Par ailleurs, les transferts de ressources et la coopération industrielle avec les pays à revenu moyen sont en augmentation. La majeure partie des fonds a été consacrée aux secteurs des transports, de l'enseignement agricole, des services publics (hydroélectricité et énergie en général) et de communications.

Direction générale des services aux opérations

La Direction générale fournit des services à l'ensemble de l'Agence et aux quatre directions géographiques en particulier, dans les domaines de la coordination de programmes, des systèmes, de l'établissement des politiques et procédures opérationnelles, de la passation de contrats et de l'approvisionnement.

La Direction générale assume en outre la responsabilité des systèmes de planification et de gestion communs aux quatre directions géographiques, c'est-à-dire les programmes bilatéraux. À cet égard, elle gère le cycle de planification et le cycle financier du bilatéral, établit des lignes directrices relatives à la gestion des programmes bilatéraux et joue un rôle de catalyseur de manière à encourager les innovations et améliorations en matière de planification et de gestion des programmes et projets.

La Direction générale se subdivise actuellement en trois directions : Direction des contrats, Direction des approvisionnements et le Groupe de coordination des programmes géographiques (Programmation et planification, et Systèmes et opérations).

Direction générale des services professionnels

La Direction générale fournit aux directions générales des programmes multilatéraux, des programmes spéciaux et, surtout, des programmes géographiques, des services professionnels et techniques liés à la planification et à la mise en oeuvre de programmes et projets d'aide de l'ACDI, et tenant compte des compétences et ressources industrielles et professionnelles du Canada. En collaboration avec la Direction générale des politiques, elle élabore et met à jour des politiques sectorielles susceptibles d'orienter ces programmes et projets. Elle assure également le suivi des projets, de façon que les travaux des experts-conseils, entrepreneurs et assistants techniques respectent des normes de qualité, de rendement et d'économie.

La **Direction de l'infrastructure** contribue, par ses services et conseils techniques, à la formulation de politiques, ainsi qu'à l'identification, à la planification, à la mise en oeuvre et au suivi de projets dans les secteurs des transports, de l'énergie, de l'approvisionnement en eau et de l'assainissement, et des télécommunications. Elle contribue également à la réalisation d'études de faisabilité, à la formation et au développement institutionnel.

La **Direction des ressources naturelles** contribue, par ses services et conseils techniques, à l'identification, la planification et la mise en oeuvre de programmes et de projets dans les secteurs de l'agriculture, des forêts, des mines, des pêches, de l'entreprise et des inventaires de ressources.

La **Direction du développement social et des ressources humaines** assure la prestation de services conseils et d'avis techniques en rapport avec le développement de politiques et l'identification, la planification et la mise en oeuvre de projets dans les domaines suivants : éducation, formation, communication pour le développement, santé et population, habitat, informatique, développement institutionnel, sciences sociales et intégration de la femme dans le développement. Elle contribue aussi à l'orientation inter-culturelle des coopérants et boursiers, la gestion de certains aspects des programmes de coopérants, la mise en oeuvre de divers programmes, la fourniture de services audio-visuels, la collecte de données statistiques en matière de coopération technique, et la coordination de la politique de l'Agence sur le sujet des femmes dans les pays en développement.

La **Direction de la politique et de la programmation** assure, pour la Direction générale, la programmation des activités et l'établissement de systèmes et procédures qui sous-tendent leur mise en oeuvre. Elle est responsable de coordonner l'élaboration des politiques sectorielles et des contributions de la Direction générale des services professionnels (DGSP); coordonner les contributions de la DGSP dans la préparation des revues des programmes de pays et dans le dossier de la décentralisation; et communiquer la politique et la programmation de la DGSP.

Les **Services de gestion et de sélection des consultants** s'acquittent, dans le cadre de la planification et de la mise en oeuvre de projets d'aide ou de projets internes de l'ACDI, de la sélection des experts-conseils nécessaires (particuliers, sociétés, compagnies, institutions, etc.), et tiennent à cet égard une banque de données. Ils sont responsables de l'affectation des spécialistes aux équipes de projets ainsi que du développement et de l'entretien du système d'attribution des ressources. Les Services élaborent des systèmes informatisés en gestion et de nature sectorielle et offrent des services financiers et administratifs à la Direction générale des services professionnels.

Direction générale du contrôleur

Cette direction générale regroupe les directions des services financiers, des systèmes d'information de gestion, et de la vérification interne.

La **Direction des services financiers** supervise les conseillers en gestion financière, fournit avis et services en gestion financière aux directions générales sur la planification, l'exécution et l'évaluation des programmes, assure aussi la planification, l'élaboration et la mise en oeuvre de politiques, systèmes et méthodes comptables, et contrôle les dépenses, recettes, comptes, prêts et comptes à recevoir de l'Agence.

Direction générale du personnel et de l'administration

Cette direction générale regroupe la Direction de planification et systèmes, la Direction des opérations du personnel, la Direction des organisations, planification et développement, la Direction des langues officielles, celle de la gestion des documents, et la Direction des services administratifs.

Direction générale des affaires publiques

Cette direction générale regroupe quatre sections : Information, Services de création, Recherche et rédaction de discours, Planification stratégique et service des conférenciers. Elle conseille l'Agence sur les questions de communication et de relations publiques, élabore et gère des stratégies de communication, et réalise les activités d'information et de communication de l'ACDI. La Section de l'information en particulier, élabore et met en place en collaboration avec les directions générales, des plans de communication à l'intention de publics cibles (médias, jeunesse, milieu des affaires), et répond aux demandes de renseignements du public.

Manuels

- Budget principal
- Critères, conditions et dispositions
- Décrets du conseil visant les sociétés d'État
- Directives à l'intention des directions générales et des directions
- Documentation des IFI
- Guide 3 — Gestion de la documentation
- Guide 4 — Gestion financière, SIAIDE Manuel de codage, SIAIDE Manuel de l'utilisateur, Normes financières de l'ACDI portant sur les coûts locaux
- Guide 5 — Services administratifs, bulletins administratifs, avis administratifs
- Guide 6 — Sécurité (Protection)
- Guide 7 — Sécurité
- Guide 8 — Programmes bilatéraux, Guide pour la préparation des plans d'opération, Guide de l'approvisionnement (Biens et services connexes) à l'intention des agences canadiennes d'exécution
- Guide 9 — Personnel, organigrammes
- Guide 10 — Programmes multilatéraux, aide alimentaire — Éléments de programmation
- Guide 11 — Gestion des ressources
- Guide 11 — Services professionnels (en préparation : remplacera le présent Guide 11 — Gestion des ressources)
- Guide 12 — Passation de marchés de services (en préparation)
- Guide 13 — Coopération institutionnelle et services au développement
- Guide 14 — Organisations non gouvernementales (en préparation)
- Guide d'utilisation de la méthode du cadre logique dans la gestion et l'évaluation des projets de coopération de l'ACDI
- Guide pratique pour l'exécution des évaluations de projets
- Guide X — Coopération avec le monde des affaires (en préparation)
- Mémoires au Cabinet — Guide du rédacteur
- Policy Compendium Issues — droits de la personne, énergie nucléaire, etc. (en anglais seulement)
- Policy Manual Issues — extraits de déclarations ministérielles et de documents des organismes centraux et du comité de la présidente concernant par ex. le volume, les allocations, l'admissibilité et les priorités sectorielles (en anglais seulement)
- Rapports des banques de développement (Banque mondiale, Banque inter-américaine de développement, Banque africaine de développement, etc.)
- Rapports du Comité d'aide au développement (CAD)

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements et publications concernant l'Agence et ses différents programmes et fonctions, peuvent être adressées au service suivant :

Renseignements au public
Direction générale des affaires publiques
Agence canadienne de développement international
Place du Centre
200, promenade du Portage
Hull, (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0G4)
(819) 997-5006

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Agence canadienne de développement international
Place du Centre, 2e étage
200, promenade du Portage
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0G4)
(819) 997-1413

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents, où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Cette salle est le Centre d'information sur le développement qui est situé au 8e étage de Place du Centre, 200, promenade du

Portage, à Hull (Québec). On pourra également consulter le personnel de l'Unité de l'accès à l'information, puisque ses bureaux sont situés sur le même étage, soit pour compléter une demande de renseignements ou pour obtenir des explications sur les *Loi sur l'accès à l'information* et *Loi de la protection des renseignements personnels*.

Catégories de documents

ADI/AVP-100
Projets
Description : dossiers des projets proposés et entrepris par les compagnies requérantes.

ADI/AVP-105
Pays en développement
Description : documentation sur les pays en développement bénéficiant du Programme de coopération industrielle.

ADI/AVP-110
Secteur canadien
Description : renseignements sur les organisations du secteur privé canadien participant au Programme de coopération industrielle.

ADI/AVP-115
Organisations internationales
Description : documentation sur les institutions financières internationales, les agences de développement international et les institutions régionales.

ADI/MVP-120
Organismes internationaux et institutions des Nations Unies
Description : documentation sur le financement et l'administration par le Canada des programmes de développement des Nations Unies, du Commonwealth, de la Francophonie et des centres internationaux de recherche sur l'agriculture; le financement de base du Comité international de la Croix-Rouge, du Programme d'enseignement et de formation des Nations Unies pour l'Afrique australe et du Fonds des Nations Unies pour la Namibie.

ADI/MVP-125
Conférences
Description : renseignements sur les réunions annuelles ou extraordinaires à caractère international auxquelles le Canada a participé.

ADI/MVP-130
Investissements privés et stimulants
Description : documentation sur la participation du Canada à des réunions internationales visant à élaborer des mesures pour encourager l'industrie et le monde du travail à investir dans les pays sous-développés. *Sujets :* sociétés canadiennes et internationales.

ADI/MVP-135
Associations, sociétés et instituts
Description : documentation sur la collaboration de l'ACDI avec des associations, des sociétés et des instituts bénévoles et non gouvernementaux.

ADI/MVP-140
Comités
Description : renseignements sur la participation du Canada à des comités internationaux en vue de poursuivre la politique étrangère canadienne. *Sujets :* comités interministériels fédéraux, comités fédéraux-provinciaux, comités internationaux et comités des Nations Unies.

ADI/MVP-145
Pays membres du Commonwealth
Description : documentation sur le financement et l'administration par le Canada de programmes relatifs au Commonwealth, de même que sur la participation à des réunions dont celles des chefs de gouvernement et des ministres des Finances du Commonwealth, du Conseil des représentants du Fonds du Commonwealth pour la coopération technique et du conseil d'administration du *Commonwealth of Learning*. *Sujets :* pays du Commonwealth; Organisation des pays du Commonwealth : collèges, écoles, universités et Églises.

ADI/MVP-150
Planification familiale et contrôle démographique
Description : documentation sur la politique canadienne concernant les questions démographiques générales. *Sujets :* ressources humaines, recherche et développement; planification familiale et contrôle démographique.

ADI/MVP-155
Agriculture
Description : renseignements sur les réunions du Groupe consultatif pour la recherche agricole internationale (GCRAI), concernant la politique et le soutien financier global des centres de recherche agricole internationaux appuyés par le GCRAI. *Sujets :* semaine annuelle des centres internationaux, réunions et rapports techniques; développement économique et social; systèmes culturaux des exploitations agricoles; recherches agricoles.

ADI/MVP-160
Groupes de producteurs — denrées et produits
Description : renseignements sur les groupes de producteurs fournissant des produits traités et bruts dans le cadre du programme d'aide alimentaire du Canada. *Sujets :* Commission canadienne du lait; Institut canadien international des céréales; Association nationale des meuniers du Canada; Commission canadienne du blé; *Canola Crushers of Western Canada; Association of Bean Growers*, producteurs de l'Ontario.

ADI/MVP-165
Pays bénéficiaires d'aide alimentaire
Description : renseignements sur les pays bénéficiaires de l'aide alimentaire bilatérale canadienne. *Sujets :* Bangladesh, Égypte, Éthiopie, Ghana, Haïti, Inde, Jamaïque, Kampuchea, Kenya, Laos, Mali, Mauritanie, Mozambique, Népal, Nicaragua, Pakistan, Portugal, Rwanda, Sahel, Sénégal, Somalie, Sri Lanka, Soudan, Tanzanie, Tunisie, Turquie, Ouganda, Viêt-Nam, Zaïre, Zambie et Zimbabwe. (Liste complète sur demande.)

ADI/MVP-170
Panier d'aide alimentaire
Description : renseignements sur les produits fournis par le Canada dans le cadre de son programme d'aide alimentaire. *Sujets :* poisson; lait écrémé en poudre; huile végétale et oléagineux; blé; farine de blé; haricots et fèves; pommes de terre déshydratées.

ADI/MVP-175
Autres organisations internationales pour l'alimentation et l'agriculture
Description : documentation sur diverses organisations internationales engagées dans l'aide alimentaire. *Sujets :* Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO); Conseil alimentaire mondial (CAM); Institut de recherches pour une politique internationale de l'alimentation (IFPRI); Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA); Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), Programme alimentaire mondial (PAM).

AGENCE CANADIENNE DE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

ADI/MVP-180
Politique et programmes d'aide alimentaire du Canada
Description : documentation sur la politique de l'ACDI et les autres politiques du gouvernement concernant l'aide alimentaire canadienne. *Sujets :* budget; modes et réseaux de distribution; acquisitions; plan opérationnel pluriannuel; budget principal des dépenses; politique de l'ACDI en matière d'aide alimentaire.

ADI/MVP-185
Programme alimentaire mondial (PAM)
Description : documentation sur les politiques et programmes du PAM et sur la participation du Canada. *Sujets :* sessions du conseil d'administration du PAM et engagements du Canada.

ADI/MVP-190
Conseil international du blé
Description : documentation sur la participation du Canada au Conseil international du blé. *Sujets :* Convention sur l'aide alimentaire.

ADI/MVP-195
Banque africaine de développement (BAD) et Fonds africain de développement (FAD)
Description : documentation sur la Banque africaine de développement (BAD) et son mécanisme de financement à des conditions de faveur, le Fonds africain de développement (FAD), principales institutions financières régionales d'aide en Afrique. Au 31 décembre 1988 (1967-1988), les prêts (BAD et FAD) atteignaient un total cumulatif de quelque 6,4 milliards de dollars canadiens dont plus de 80 % ont été consentis aux pays membres les moins avancés. *Sujets :* budget; administration; conseil d'administration; marge de crédit du Canada; assistance technique canadienne; recrutement de personnel canadien; évaluation; états financiers; paiements et encaissements; emprunts; opérations; pipeline; politiques générales; politiques financières; approvisionnements; établissement et organisation; accession du Canada; conseil des gouverneurs; groupe électif; reconstitution des ressources et autres sujets complémentaires.

ADI/MVP-200
Banque interaméricaine de développement
Description : documentation sur la Banque interaméricaine de développement (BID) qui vient en aide aux pays en développement de l'Amérique latine et des Caraïbes. Les engagements de la BID ont dépassé, en 1985, 3 milliards de dollars américains, mais depuis ils ont été réduits et n'atteignaient que 1,6 milliards de dollars américains en 1988. Le Canada, l'un des principaux membres de la BID avec 4,4 % du capital actions, a versé 34,4 millions et 13,2 millions de dollars (CAN) respectivement au titre du capital et des fonds concessionnels. *Sujets :* administration; finances; opérations de capital interrégional de la septième augmentation générale des ressources (1990-1993); fonds des opérations spéciales; institutions régionales; autres fonds.

ADI/MVP-205
Banque de développement des Caraïbes
Description : renseignements sur la Banque de développement des Caraïbes (DC), la principale institution financière de développement au service des pays du Commonwealth de la région des Caraïbes. *Sujets :* administration; finances; opérations relatives au capital ordinaire; opérations du fonds spécial; région des Caraïbes; Direction des Caraïbes.

ADI/MVP-210
Banque asiatique de développement et Fonds asiatique de développement
Description : renseignements sur la Banque asiatique de développement (BASD) qui, en collaboration avec le Fonds asiatique de développement (FASD), est la principale institution financière régionale au service des pays de l'Asie et du Pacifique Sud, en particulier des pays les plus pauvres de la région où une grande proportion de la population mondiale est concentrée. *Sujets :* administration; finances; opérations relatives au capital ordinaire; opérations relatives aux fonds privilégiés; assistance technique.

ADI/MVP-215
Groupe de la Banque mondiale
Description : renseignements sur la Banque mondiale qui est considérée comme l'une des institutions de développement international les plus importantes en raison de l'envergure et de la portée de ses programmes. La Banque sert de forum pour l'étude des aspects clés du développement et met en oeuvre des projets et programmes d'aide dans des secteurs comme le développement rural et l'agriculture, l'approvisionnement en eau et l'assainissement. *Sujets :* composition et organisation de la Banque internationale pour la reconstruction et le développement (BIRD); analyse des besoins des pays moins avancés (PMA); opérations, finances; Association internationale de développement (AID); Société financière internationale (SFI); programmes géographiques de la BIRD et de l'AID; secteurs; rapports; réunions annuelles.

ADI/MVP-216
Fonds international pour le développement agricole (FIDA)
Description : FIDA fut établi en 1977 avec le mandat d'appuyer des programmes et des projets dont l'objectif serait d'augmenter la production des produits alimentaires, de réduire la sous-nutrition et d'alléger la pauvreté rurale dans les pays en développement. *Sujets :* composition et organisation du FIDA; analyse des besoins des pays en développement; opérations; finances; programmes géographiques et sectorels; rapports; réunion annuelle.

ADI/MVP-217
ONG canadiennes et internationales, et institutions des Nations Unies, spécialisées dans l'assistance humanitaire
Description : renseignements sur les opérations et le financement par le Canada des organisations et institutions responsables de fournir de l'assistance aux victimes de désastres naturels et causés par l'homme, dont les réfugiés. *Sujets :* Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés; Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine au Proche-Orient; Bureau du coordonnateur des Nations Unies pour les secours en cas de catastrophes; Comité international de la Croix-Rouge; Ligue des Sociétés de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge; Société canadienne de la Croix-Rouge; Conseil canadien des Églises; Organisation catholique canadienne pour le développement et la paix; Oxfam Canada; Vision mondiale.

ADI/MVP-218
Secours en cas de désastres
Description : renseignements sur le type de réponse fournie par le Canada lors de désastres naturels ou de source humaine. *Sujets :* pays affectés; population touchée; type de désastres; projets financés; valeur.

ADI/MVP-219
Préparation et prévention des désastres
Description : renseignements sur les projets financés par le Canada et visant à fournir un appui aux pays vulnérables pour les aider à mieux faire face aux désastres. *Sujets :* projet pan-antillais de préparation et prévention des désastres; projet de préparation dans le domaine de la santé pour les pays de l'Amérique centrale et de l'Amérique latine; projet de préparation de l'OMS.

ADI/SVP-220
Organisations non gouvernementales
Description : renseignements sur les ONG qui entretiennent des relations avec la Direction des ONG de l'ACDI et qui sollicitent une aide financière pour leurs programmes et projets de développement dans les pays du Tiers monde. *Sujets :* (pour chaque ONG) structure

et mandat; situation financière; conseil d'administration et composition.

ADI/SVP-225
Projets de développement à l'étranger
Description : documentation sur tous les projets à l'étranger pour lesquels une contribution de l'ACDI a été approuvée. *Sujets :* nom des ONG; description des projets; budget et contributions demandées à l'ACDI.

ADI/SVP-230
Projets et programmes de participation du public
Description : documentation sur tous les projets de sensibilisation du public au Canada pour lesquels une contribution de l'ACDI a été approuvée. *Sujets :* nom des ONG; description des projets; budget et contributions demandées à l'ACDI.

ADI/SVP-235
Promotion de la gestion (PG)
Description : renseignements sur tous le projets approuvés par l'Agence sous forme de contribution. *Sujets :* nom des organismes non gouvernementaux, description des projets, budget et contribution demandée; dossiers administratifs sur les organisations; Guide de la promotion de la gestion.

ADI/SVP-240
Contacts
Description : correspondance et information concernant les contacts avec les pays du Tiers monde.

ADI/SVP-245
Organisations non gouvernementales internationales
Description : documentation et correspondance concernant les projets des ONGI, les subventions de l'ACDI et la situation politique régnant dans les pays ou régions du Tiers monde.

ADI/SVP-250
Coopération institutionnelle et services au développement
Description : documentation sur les organisations qui demandent un appui financier à la Direction. *Sujets :* associations, clubs, instituts, sociétés, collèges, universités, coopératives, organisations de travail, hôpitaux universitaires — organisation, structure, mandat et situation financière; correspondance et contacts avec les pays du Tiers monde; projets subventionnés — organisation, aide, subventions.

ADI/SVP-255
Projets
Description : dossiers des projets proposés et entrepris par les compagnies requérantes. *Classement :* par pays, année et numéro de projet.

ADI/SVP-260
Pays en développement
Description : documentation sur les pays en développement bénéficiant du Programme de coopération industrielle.

ADI/SVP-265
Organisations internationales
Description : documentation sur les institutions financières internationales, les agences de développement international et les institutions régionales.

ADI/BSD-270
Bangladesh
Description : le programme de l'ACDI au Bangladesh comprend une aide alimentaire, l'octroi de produits de base (matières premières industrielles et potasse) et divers projets axés sur l'agriculture, le développement rural, le transport ferroviaire, l'énergie et la population. Parmi les activités particulières se trouvent l'aide à des groupes de femmes pour la planification des naissances et la production de revenus; l'appui financier et technique à des coopératives de paysans sans terres; la construction de petits réseaux d'irrigation; l'aide aux chemins de fer du Bangladesh et l'appui pour l'exploitation des réserves de gaz naturel.

ADI/BSD-275
Inde
Description : documentation sur l'aide de l'ACDI à l'Inde axée principalement sur les secteurs de l'énergie, de l'agriculture et du développement des ressources humaines. Les principales activités en cours comprennent une assistance dans le cadre de projets hydro-électriques : aide à la *National Hydroelectric Power Corporation* pour contribuer à l'installation d'un barrage de 540 MW et d'un système de transport de l'énergie et aide au *Kerola State Electricity Board* pour l'amélioration du système de transmission d'électricité. De plus, il existe une marge de crédit pour répondre à certains besoins dans les secteurs du pétrole et du gaz. Une aide alimentaire sous forme d'huile de canola a été octroyée à l'appui du développement de coopératives de production d'oléagineuses. Un fonds de contrepartie général par l'envoi de potasse servira à financer un imposant projet d'extension agricole; des contributions ont été utilisées pour un projet de foresterie sociale dans l'Andhra Pradesh. Par ailleurs, un projet sur les moyens de formation et de perfectionnement professionnel et un projet en informatique pourvoient au développement institutionnel et au développement des ressources humaines.

ADI/BSD-280
Népal
Description : les programmes canadiens au Népal sont principalement orientés vers la mise en valeur des ressources humaines et des institutions, ainsi que vers le développement rural, l'énergie, l'aviation civile et la santé en milieu rural. Les projets en cours incluent les activités de développement rural intégré dans le centre ouest du Népal; le développement d'une institution pour la planification nationale en matière d'eau et de ressources énergétiques; et l'entretien et l'appui opérationnel au secteur de l'aviation civile du Népal.

ADI/BSD-285
Sri Lanka
Description : le programme du Sri Lanka est axé sur l'appui à la population rurale la plus démunie et comprend des projets de développement agricole, d'irrigation et de relocalisation des populations (y compris des projets qui appuient les premiers investissements canadiens autour du réservoir de Maduru Oya), d'aide en produits de base, de production de miel, d'aide alimentaire, de crédit rural, de mise en valeur des ressources humaines, de pêche en eau intérieure, de réhabilitation de l'environnement, ainsi que des projets sur la santé en milieu urbain et rural. Le programme comprend également l'appui au programme national de reconstruction et de réhabilitation.

ADI/BSD-290
Pakistan
Description : l'agriculture, le développement social, la production et la distribution de l'électricité ainsi que l'exploitation pétrolière et gazière, sont les grands secteurs d'intervention de l'ACDI au Pakistan. Dans le domaine agricole, l'accent est mise sur les activités de drainage souterrain, pour lutter contre la salinité élevée et l'engorgement des sols dans les provinces du Nord-Ouest et du Sind ainsi que sur la recherche en matière de culture sèche. Figurent également sur la longue liste de projets de soutien des infrastructures, la formation de personnel technique et de gestion dans les sous-secteurs de l'électricité, du pétrole et du gaz, les programmes d'immunisation, le développement rural, la formation de sages-femmes, ainsi qu'un fonds canadien administré par l'ambassade du Canada.

ADI/BSD-295
Turquie
Description : l'aide canadienne à la Turquie se limite aux divers services fournis par l'entremise de deux directions générales de l'ACDI; les programmes spéciaux et la coopération avec le monde des affaires, ainsi qu'un fonds canadien administré par l'ambassade du Canada.

ADI/BSD-300
Thaïlande
Description : l'aide canadienne au développement poursuit deux finalités principales : aider la Thaïlande dans sa transition d'une société agricole à une société industrielle et établir la base d'une relation économique à long terme entre la Canada et la Thaïlande. Les principes stratégiques seront le soutien institutionnel et la mise en valeur des ressources humaines. Le programme se fondera de plus en plus sur les liens institutionnels avec le secteur privé pour encourager des relations à long terme et renforcer la capacité de la Thaïlande à gérer son propre développement. Les priorités de développement seront la gestion de l'économie, les richesses naturelles, l'environnement, l'énergie et la participation des femmes au développement. La restructuration de l'économie thaïlandaise allant en s'accélérant, l'orientation du programme passera du développement communautaire à un transfert de technologie, de connaissances et de ressources financières appuyant plus activement le développement industriel de la Thaïlande, y compris de ses zones rurales.

ADI/BSD-305
Philippines
Description : le programme met l'emphase sur l'ajustement structurel et sur la lutte contre la pauvreté. Les projets sont regroupés sous trois chapiteaux : un appui au processus d'ajustement macro-économique des Philippines sous forme de fourniture de maitères premières et d'une aide sélective à l'importation dans le domaine des télécommunications; le renforcement de la capacité des institutions gouvernementales nationales, régionales et locales, à développer et à mettre en oeuvre des politiques et des programmes favorisant la décentralisation du gouvernement des Philippines; et, en troisième lieu, le renforcement des organisations publiques et privées nécessaires pour rendre accessibles aux pauvres des biens et services. Transcendant tout le programme, une attention toute spéciale est accordée au rôle de la femme dans le développement, à l'environnement, au partenariat avec le secteur privé et aux organismes non gouvernementaux.

ADI/BSD-310
Association des nations de l'Asie du Sud-Est asiatique (ASEAN)
Description : le programme est axé sur la mise en valeur des ressources humaines et l'établissement d'institutions. Ceci comprend les projets de pêcheries et de foresterie, et une attention de plus en grande aux stages à court terme et aux bourses d'études, particulièrement dans les domaines de la technologie et du secteur public.

ADI/BSD-315
Pacifique Sud
Description : en 1987-1988, une initiative de 10 millions de dollars a été approuvée, laquelle va donner une assistance aux quatre organisations dans le secteur de gestion des richesses océaniques.

ADI/BSD-320
Malaisie
Description : depuis 1984, une ligne de crédit de 10 millions de dollars a été établie en plus de trois projets de développement des ressources humaines dans les secteurs de la planification de la main-d'oeuvre, de la formation industrielle et des systèmes d'information en agriculture. On offre un soutien à l'Institut malaysien de recherche économique, et à un Centre d'études et de recherches de haut niveau récemment constitué. D'autres activités seront probablement axées sur de nouvelles formes de coopération convenant aux pays nouvellement industrialisés. Il pourrait s'agir d'établir des réseaux de particuliers, de firmes et d'institutions du Canada et de la Malaisie, ou encore du transfert de technologie grâce à des mécanismes à caractère commercial.

ADI/BSD-321
Institutions régionales (nouveau)
Description : le programme des institutions régionales de l'Asie, à l'ACDI, appuie les institutions intergouvernementales et non gouvernementales. Il accorde une attention particulière aux secteurs de l'éducation et de la gestion des question politiques.

ADI/BSD-325
Birmanie
Description : le programme de l'ACDI se compose comme suit : phase II du projet de lutte contre les maladies transmises par vecteur et un certain nombre de projets d'ONG financés au moyen du Fonds administré par la mission.

ADI/BSD-330
Indonésie
Description : le programme d'aide du Canada à l'Indonésie est axé sur les objectifs suivants : i) renforcer les institutions et les instruments de planification de l'Indonésie en vue du développement soutenu de sa gestion des richesses naturelles, des ressources humaines, et du développement régional; ii) faciliter la création de réseaux, de liens et de partenariat entre organismes indonésiens et canadiens; iii) contribuer à la mise en application des politiques indonésiennes concernant la participation des femmes au développement, et l'environnement; iv) aider l'Indonésie dans ses efforts d'ajustements macro-économiques. Le programme couvre un éventail complet d'initiatives : projets bilatéraux, projets de la Direction générale des programmes spéciaux et produits de base. Les projets touchent divers domaines : études supérieures, amélioration de la gestion dans le secteur de l'environnement, ressources en eau, développement régional et assistance technique dans des secteurs d'activité particuliers et aux fins des objectifs généraux du programme.

ADI/BSD-335
Chine
Description : le programme de l'ACDI en Chine est axé principalement sur le transfert de technologie par l'entremise du développement des ressources humaines. Les projets bilatéraux se trouvent dans les secteurs suivants : mise en valeur des ressources humaines, agriculture, foresterie, hydroélectricité, développement pétrolier, et depuis 1986, transport et télécommunications.

ADI/BMD-340
Colombie
Description : l'assistance de l'ACDI prend la forme de lignes de crédit et de programmes sociaux. La foresterie, la production et la distribution d'électricité, le développement des ressources humaines, la santé, l'habitation, le développement des micro-entreprises et l'éducation constituent les secteurs d'aide privilégies. Parmi les principaux projets, mentionnons une ligne générale de financement qui a servi à doter le réseau de production et de distribution hydro-électrique de pièces d'équipement canadiennes, des projets de développement des ressources humaines, un projet d'exploitation forestière et de gestion du bassin hydrographique, un projet de surveillance de l'activité sismique et volcanique, un projet de développement communautaire et un projet d'habitation.

ADI/BMD-345
Équateur
Description : il n'y a pas de programme bilatéral pour l'instant.

ADI/BMD-350
Bolivie
Description : l'ACDI intensifie ses activités en Bolivie en termes de lignes de crédit et de programmes sociaux. Une aide alimentaire est aussi accordée par de nombreuses organisations non gouvernementales candiennes qui collaborent avec des groupes religieux et communautaires locaux.

ADI/BMD-355
Pérou
Description : le programme de l'ACDI vise à soutenir la balance des paiements par l'octroi de lignes de crédit servant à acheter des pièces d'équipement et des produits de base indispensables à l'accroissement de la capacité de production du Pérou. Les fonds de contrepartie (tirés de la vente des pièces d'équipement et des produits de base) et les fonds provenent d'organisations non gouvernementales sont affectés à des projets de lutte contre la pauvreté. Parmi les principaux projets figurent un programme d'exploitation forestière de grande envergure, des installations d'extraction minière, des installations de télécommunications, la mise sur pied d'une coopérative rurale, un programme dans le secteur de l'eau et des installations sanitaires, une école d'agriculture à Tarapoto, l'amélioration des capacités péruviennes dans le domaine de la télédétection, un programme de recherche sur la culture des céréales à haute altitude dans la région du Puno-Juliaca et le soutien à l'élevage des alpagas.

ADI/BMD-360
Costa-Rica
Description : le programme bilatéral a pour but principal de soutenir le processus d'ajustement structurel au Costa Rica, à travers l'amélioration des conditions socio-économiques des plus démunis (particulièrement en milieu rural), l'appui aux efforts dans le secteur de l'habitation, et l'encouragement aux petites et moyennes entreprises. Les projets en cours comprennent une ligne de crédit (engrais), un fonds de contrepartie pour la construction d'habitations en milieu rural, un projet d'assistance technique pour renforcer les capacités du ministère du Logement et de l'Habitation, et un programme de bourses d'étude au Canada, visant la formation technique en sciences agricoles au niveau postsecondaire.

ADI/BMD-365
El Salvador
Description : en décembre 1984, le Secrétaire d'État aux Affaires extérieures (SEAE) a annoncé la reprise d'un programme bilatéral au Salvador après cinq ans de suspension. Le premier projet, une ligne de crédit pour engrais, a commencé en juin 1986. Ce projet consiste aussi en un fonds de contrepartie pour financer des projets présentés par des organismes non gouvernementaux et destinés à aider les personnes déplacées et les plus démunies. La deuxième étape du projet a débuté en janvier 1988 avec les mêmes objectifs. Plus tard, un bureau canadien de coopération ouvrait à San Salvador pour soutenir les activités de l'ACDI dans ce pays.

ADI/BMD-370
Guatemala
Description : en novembre 1987, le Secrétaire d'État aux Affaires extérieures (SEAE) a annoncé la reprise de l'assistance bilatérale au Guatemala, assistance qui avait été suspendue en 1981 en raison de la situation sociale et politique du pays. Le nouveau programme bilatéral a pour but principal le renforcement, à un niveau décentralisé, des services essentiels au développement, en réponse aux besoins urgents des plus démunis en milieu rural. Des projets spécifiques sont en voie de planification dans le cadre de cet objectif.

ADI/BMD-375
Honduras
Description : le programme bilatéral au Honduras est axé principalement sur quatre secteurs, soit l'agriculture, la foresterie, l'énergie et le développement social. Les objectifs généraux de ce programme sont, d'une part, le développement et la conservation des ressources renouvelables, et d'autre part, le soutien de l'emploi, l'alimentation et la santé en milieu rural. Les projets principaux comprennent un programme de gestion et de développement des forêts feuillues, un projet d'amélioration des sous-stations électriques et un programme de développement agricole dans la vallée du Guayape. D'autres projets sont en cours et concernent l'eau potable, des cliniques de santé maternelle en milieu rural, le renforcement de coopératives et l'habitation rurale. Un bureau de coopération canadienne est ouvert à Tegucigalpa depuis 1988 pour aider l'ACDI dans la mise en oeuvre de ses programmes dans ce pays.

ADI/BMD-380
Nicaragua
Description : l'assistance au Nicaragua vise, à court terme, à répondre aux besoins humains les plus élémentaires et, à long terme, à contribuer au redressement de la situation économique du pays. En voici les sous-objectifs : encourager le transfert de technologie dans les secteurs de l'agriculture, de l'eau et de l'énergie; contribuer à la modernisation des infrastructures hydriques et énergétiques; et soutenir la production destinée à l'exportation. Les projets les plus importants sont, entre autres, une ligne de crédit affectée à l'alimentation en eau potable, un projet géothermique et un programme de gestion du cheptel laitier.

ADI/BMD-385
Panama
Description : il n'y a aucun programme bilatéral pour l'instant.

ADI/BMD-390
Haïti
Description : les négociations de gouvernement à gouvernement visant de nouveaux projets d'aide en Haïti sont interrompues depuis le 13 septembre 1988. Pour l'instant, toute l'aide bilatérale en faveur de ce pays est acheminée par l'intermédiaire d'organisations et d'institutions non gouvernementales et d'organismes multilatéraux. Cette aide vise principalement à renforcer les capacités d'autodéveloppement des plus défavorisés. Parmi les interventions bilatérales en Haïti, mentionnons : le financement d'activités économiques de base, l'assistance à la recherche appliquée sur le maïs et à la production de semences, l'amélioration de la capacite d'autodéveloppement des coopératives, des projets de développement communautaire axés sur l'agriculture, la santé et la nutrition, des programmes de prévention du sida et l'assistance technique aux établissements d'enseignemet supérieur.

ADI/BMD-395
Brésil
Description : l'assistance canadienne au Brésil vise à favoriser le développement économique et institutionnel du pays tout en tenant compte des intérêts canadiens. Jusqu'ici l'ACDI a concentré ses interventions dans les secteurs de l'agriculture, de l'aquiculture, des télécommunications et de l'assistance scientifique et technologique.

ADI/BMD-400
Chili
Description : il n'y a aucun programme bilatéral.

ADI/BMD-405
République Dominicaine
Description : le principal projet d'aide bilatéral dans ce pays est une marge de crédit pour l'achat d'équipement agricole canadien. Les autres projets sont axés sur les coopératives agricoles et le développement rural.

AGENCE CANADIENNE DE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

ADI/BMD-410
Belize
Description : le programme canadien d'assistance au développement vise, entre autres, à doter la ville de Belize d'un réseau de distribution d'eau et d'égouts. Le Canada participe également à la réalisation d'un plan d'aménagement de la forêt tropicale. La Direction générale des programmes spéciaux de l'ACDI est assez active à Belize où elle finance des projets de formation en administration de coopératives de pêche et d'aménagement des eaux en zone rurale.

ADI/BMD-415
Guyane
Description : après avoir axé principalement son programme sur la foresterie et les pêches, l'ACDI vient d'accorder à la Guyane de nouvelles lignes de crédit qui doivent servir à acheter des engrais et des pièces d'équipement industriel afin de soutenir la balance des paiements; en contrepartie, le gouvernement de la Guyane s'est engagé à réaliser un programme d'ajustement structurel.

ADI/BMD-420
Jamaïque
Description : les dernières années ont été très difficiles pour l'économie jamaïcaine. Dans le but de faciliter le redressement de la situation du développement et d'aider le pays à se sortir de ses difficultés à court terme sur le plan de sa balance des paiements, l'ACDI lui a récemment fourni de l'assistance sous forme de produits de base, d'aide alimentaire et une assistance axée sur le développement institutionnel dans des secteurs clés. À l'heure actuelle, les interventions de l'ACDI se concentrent principalement dans les secteurs de l'agriculture, des petites entreprises, de l'aide alimentaire et de la gestion des richesses naturelles (levés des minerais métallifères, amélioration des techniques de pêche sur les récifs, matériel d'enlèvement de pétrole déversé accidentellement).

ADI/BMD-425
Barbade
Description : Dans le passé, l'Agence a manifesté son aide dans le secteur de l'infrastructure par des contributions importantes, par exemple, la construction de l'aéroport de Grantley Adams et les réseaux d'adduction d'eau à travers l'île. L'ACDI est à compléter un nouveau projet bilatéral pour aider à la construction d'un gazoduc comprenant la fourniture du matérielet l'équipement nécessaires.

ADI/BMD-430
Trinité et Tobago
Description : le seul projet de l'ACDI actuellement en cours contribue à l'amélioration des installations de l'aéroport PIARCO et est réalisé par Transports Canada au nom de l'ACDI.

ADI/BMD-435
Caraïbes orientales (Îles Leeward et Windward)
Description : les îles suivantes, dans la partie est des Caraïbes orientales, constituent l'unité de programmation : Anguilla, Antigua, et Barbuda, Dominique, Grenade, Montserrat, Saint-Kitts-et-Nevis, Sainte-Lucie et Saint-Vincent et Grenadines. Le programme de l'ACDI se concentre dans les secteurs suivants : les infrastructures économiques (aéroports, ports et routes); le tourisme; agriculture, la foresterie, les pêches, l'adduction d'eau et la gestion des bassins hydrographiques; l'expansion industrielle et le développement des ressources humaines. Parmi les principaux projets en cours d'exécution figurent le programme de bourses canadiennes de formation (toutes les îles), l'expansion de la culture de la noix de coco et le développement du secteur de l'eau (Dominique), la gestion et la conservation forestières (Sainte-Lucie et Saint-Vincent), l'extension du réseau téléphonique et la modernisation de la culture du cacao (Grenade), l'amélioration du réseau d'alimentation en eau (Saint-Kitts-et-Nevis) et le développement du tourisme dans le parc national de Nelson's Dockyard (Antigua).

ADI/BMD-440
Caraïbes — régional
Description : l'assistance bilatérale du Canada à la région des Caraïbes englobe des projets avec des institutions régionales, dont la CARICOM et l'Université des Indes occidentales (UIO) de même que des projets à portée régionale touchant des pays de concentration ou autres. Le projet le plus important présentement, évalué à 85 millions de dollars, consiste à améliorer les mesures de sécurité et les opérations dans 22 aéroports répartis dans 13 pays.

ADI/BMD-445
Amérique latine — régional
Description : l'aide bilatérale du Canada à l'Amérique latine englobe des programmes de soutien aux organisations régionales qui encouragent le développement rural, social ainsi que des ressources humaines et dont les activités ont un lien naturel avec nos autres projets dans la région. À l'heure actuelle, le programme appuie les activités d'organismes régionaux dans les domaines de l'agriculture, de l'éducation, de la démographie, de l'administration publique et de la condition de la femme.

ADI/BCD-450
Conférence de coordination du développement de l'Afrique australe (SADCC)
Description : l'ACDI octroie de l'aide au groupe des neuf états de l'Afrique australe qui constituent la SADCC. Cette aide est transmise à des pays en particulier pour la réalisation de projets ayant des répercussions sur le développement de toute la région. L'aide de l'ACDI est axée sur quatre grands secteurs : le transport et les communications, l'énergie, l'agriculture et le développement des ressources humaines.

ADI/BCD-455
Botswana
Description : le programme d'aide de l'ACDI au Botswana est axé sur le développement des ressources humaines, le perfectionnement de la main-d'oeuvre dans le secteur minier, le transport et l'approvisionnement de locomotives. L'université du Botswana et le ministère des Mines et des Levés géologiques bénéficient de l'assistance canadienne ainsi qu'un projet administré par S.U.C.O. sur le développement rural.

ADI/BCD-461
Jordanie
Description : la Jordanie est devenue éligible à une aide bilatérale en juin 1986. Suite à des rencontres intensives avec les autorités jordaniennes, deux projets furent identifiés : les services d'experts-conseils pour la planification d'une jetée au port d'Aqaba et pour la supervision de sa construction, de même qu'une subvention de programme multi-sectorielle qui servira à l'achat de biens et services connexes au Canada. Ces projets devraient être mis en oeuvre en 1988.

ADI/BCD-465
Ghana
Description : par son programme d'aide au Ghana, l'ACDI vise surtout à répondre aux besoins humains essentiels et à appuyer un programme d'ajustement structurel du pays à court et à moyen terme. Elle concentre son action dans le nord du pays, mettant en oeuvre des projets de développement rural intégré, d'approvisionnement en eau potable et d'éducation ainsi que de développement communautaire. Elle réalise à l'échelle nationale des projets dans les secteurs de la recherche agricole, du développement des ressources humaines, de l'énergie et des transferts technologiques appropriés, ainsi qu'un programme d'aide alimentaire et d'ajustement structurel pour le Ghana.

ADI/BCD-470
Kenya
Description : le programme du Canada en faveur du Kenya vise à contribuer au bien-être des Kényans grâce à une meilleure répartition des retombées de la croissance économique. Les efforts portent plus particulièrement sur l'énergie, l'agriculture, l'infrastructure rurale et les ressouces humaines. Les projets réalisés touchent notamment : la production d'hydro-électricité, la remise en état d'une centrale thermique et l'électrification rurale; les routes d'accès en zone rurale; la formation de Kényans travaillant à la recherche agricole; l'octroi d'un soutien pour un collège de formation d' enseignants techniques; un programme général de formation; la fourniture de pièces de rechange pour locomotives; et des services de planification à long terme pour les ministères de l'Économie centrale et de l'Énergie. Un soutien est également offert dans les domaines de l'agroforesterie, de l'adduction d'eau en milieu rural et du développement agropastoral. On a établi récemment un fonds de modeste envergure pour les initiatives d'intégration de la femme dans le développement, fonds qui est administré par le haut-commissariat du Canada à Nairobi. Les Programmes spéciaux et la Coopération industrielle appuient diverses activités mises de l'avant par des organisations non gouvernementales et des entreprise privées.

ADI/BCD-475
Lesotho
Description : le programme d'aide de l'ACDI est axé sur trois grands secteurs au Lesotho : le développement des ressources humaines, les trames d'accueil et l'agriculture. Des fonds sont affectés pour les bourses d'études, à des programmes d'aménagement de villes au Mafeteng et au Teyateyaneng, et pour la construction d'une entreprise de transformation du lait qui l'aidera à suffire davantage à ses besoins en produits laitiers.

ADI/BCD-480
Malawi
Description : l'assistance de l'ACDI est axée principalement sur l'agriculture et un programme d'ajustement structurel pour le Malawi. Les projets en agriculture incluent l'élevage laitier et un projet d'assistance d'aide liée en produits pharmaceutiques et engrais.

ADI/BCD-485
Îles Maurice
Description : le Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL) pour la réalisation de petits projets et le projet d'amélioration du réseau d'adduction d'eau de l'île de Rodrigues.

ADI/BCD-486
Seychelles (nouveau)
Description : le Fonds canadien d'initiatives locales pour la réalisation de petits projets.

ADI/BCD-490
Nigéria
Description : au Nigéria, l'ACDI intervient surtout sur demande, en cherchant, au moyen de ses projets bilatéraux, à promouvoir les objectifs de développement de Nigériens tout en renforçant à long terme les liens commerciaux et politiques du Canada avec ce pays. Le Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL) sert à la réalisation de petits projets et des crédits sont alloués à l'appui d'activités des organisations non gouvernementales.

ADI/BCD-491
Libéria (nouveau)
Description : le Fonds canadien d'initiatives locales pour la réalisation de petits projets.

ADI/BCD-495
Sierra Leone
Description : le Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL) a permis de réaliser des projets dans le domaine de la santé, de fournir de l'équipement pour le programme de modernisation des écoles, de l'agriculture et la participation des femmes au développement. D'autres projets consistent à aider le Sierra Leone à mettre en valeur les ressources humaines requises pour réaliser son programme de santé communautaire.

ADI/BCD-500
Somalie
Description : le Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL) pour la réalisation de petits projets.

ADI/BCD-505
Afrique du Sud
Description : l'aide de l'ACDI est surtout axée sur le développement des ressources humaines par la réalisation de petits projets éducationnels, les bourses en Afrique du Sud et au Canada, ainsi que l'éducation des adultes et l'éducation de la main-d'oeuvre locale.

ADI/BCD-510
Namibie (Sud-Ouest africain)
Description : le Fonds canadien d'initiative locales (FCIL) pour la réalisation de petits projets.

ADI/BCD-515
Swaziland
Description : l'économie du Swaziland bénéficie de l'assistance de l'ACDI dans deux secteurs clés à savoir le développement des ressources humaines et la gestion de l'eau. Des crédits sont ainsi affectés à la formation technique et professionnelle de même qu'à l'Université du Swaziland. L'ACDI cherche également à favoriser le sondage de l'eau souterraine et la formation de techniciens.

ADI/BCD-520
Tanzanie
Description : le programme d'aide de l'ACDI en Tanzanie est axé principalement sur l'agriculture, le transport, l'énergie, les produits de base et les pièces de rechange. Parmi les grands projets, mentionnons la réorganisation du réseau ferroviaire afin d'améliorer le transport des produits de l'agriculture, le développement de la culture du blé au nord du pays, et un appui aux petits fermiers dans le sud, l'expansion du réseau national d'électricité ainsi que la fourniture de produits de base et de pièces de rechange. Outre l'apport d'équipement et de matériaux, les projets comportent généralement un important volet d'assistance technique et de formation.

ADI/BCD-525
Ouganda
Description : Des installations d'eau dans les régions rurales sont fournies par le biais du Fonds des Nations Unies pour l'enfance. Actuellement, elle prête assistance à des dispensaires dans les régions rurales et aide le gouvernement dans la planification de ses services de santé par l'entremise d'une organisation est-africaine non gouvernementale et grâce au Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL). Elle soutient d'autre part le travail de diverses petites organisations non gouvernementales oeuvrant en Ouganda par l'entremise de sa Direction générale des programmes spéciaux. De plus, une ligne de crédit pour la reconstruction du pays est mise en oeuvre.

ADI/BCD-530
Zambie
Description : l'objectif de l'aide canadienne à la Zambie est de répondre à la crise économique que traverse ce pays et d'améliorer la production agricole. De nombreux projets en agriculture aident à

soutenir certaines activités dans le domaine du développement, incluant des projets d'infrastructure rurale, de formation et de soutien administratif. Le Canada, par l'achat de biens d'équipement, cherche à aider la Zambie dans le secteur des chemins de fer. L'aide acheminée et planifiée a été accrue afin de fournir des ressources agricoles et industrielles prioritaires qui répondent à la crise économique de ce pays, de même que l'aide alimentaire contribue à soutenir la balance des paiements; toutefois, cette aide ne sera mise en place qu'après l'établissement en Zambie d'un programme de redressement économique attribuable aux communautés internationales. La plupart des projets comportent déjà un volet formation mais en plus, un programme sur la mise en valeur des ressources humaines, qui vise à répondre aux besoins en main-d'oeuvre au niveau national et dans des secteurs particuliers est déjà en exécution. *Sujets :* Un programme de soutien administratif est déjà en place. Les Programmes spéciaux et le Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL) appuient le secteur très actif des organisations non gouvernementales.

ADI/BCD-535
Zimbabwe
Description : le programme d'aide de l'ACDI au Zimbabwe s'articule autour de trois secteurs clés de l'économie : développement des ressources humaines, assistance financière pour des biens d'équipement aux fins de la modernisation de l'infrastructure et de l'appui de la balance des paiements, et aux efforts faits dans le domaine de l'agriculture et du développement rural. Une aide-projet, acheminée par le biais de l'Entraide universitaire mondiale du Canada, a permis d'envoyer des enseignants du secondaire, et, par le biais de l'Université de Dalhousie, du Manitoba Institute of Management et de l'Ontario International Corporation, de contribuer à d'autres secteurs où les ressources humaines sont importantes. Une aide à l'infrastructure a été fournie dans les secteurs du transport et des télécommunications. Un projet agricole, visant la transformation du grain, est en place. Les importateurs zimbabwéens sont très satisfaits d'une ligne de crédit au secteur privé qui en est à sa quatrième année. Finalement, de nouveaux programmes en gestion des ressources naturelles se développent afin d'aider les organisations de femmes et les petites industries dirigiées par des femmes entrepreneures.

ADI/BCD-540
Angola
Description : le Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL) pour la réalisation de petits projets, et de l'aide par l'entremise du secteur énergétique, coordonnée par l'Angola. Les organisations non gouvernementales canadiennes sont grandement impliquées.

ADI/BCD-545
Mozambique
Description : le Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL) pour la réalisation de petits projets, et de l'aide par l'entremise des programmes de la CCDAA dans les secteurs du transport et des communications, coordonnée par la Mozambique. De plus, le Canada appuie un programme de distribution d'eau dans les villages et soutient financièrement la balance des paiements au moyen d'un programme d'aide liée.

ADI/BCD-550
Égypte
Description : les principales activités de l'ACDI en Égypte sont réalisées dans les secteurs suivants : énergie, agriculture et sécurité alimentaire, et développement des ressources humaines. Les principaux projets sont : transport et distribution de l'électricité, silos à céréales, plan de protection et de mise en valeur des ressources du Nil, projet intégré pour la mise en valeur des sols et des ressources en eau, mini-station hydro-électrique et prestation de formation dans les secteurs de l'énergie et de l'agriculture.

ADI/BCD-555
Soudan
Description : l'ACDI participe à différents secteurs : agroforesterie, agriculture/sécurité alimentaire, ressources en eau et santé. Le projet d'aridoculture mécanisée de Sim Sim et l'aide alimentaire sont les principaux projets bilatéraux. L'ACDI fait largement appel à des organismes non gouvernementaux et à des institutions multilatérales comme l'Entraide universitaire mondiale du Canada, CARE Canada et l'UNICEF, dans les secteurs de la santé de l'eau, de l'agroforesterie et de la sécurité alimentaire.

ADI/BCD-560
Éthiopie
Description : les principaux projets en Éthiopie portent sur l'aide alimentaire et l'approvisionnement en eau des régions rurales. Le Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL) a été mis au service de projets dans les secteurs de l'éducation des adultes, de la formation technique, de la santé publique, de l'agriculture et du transport. Les Programmes spéciaux appuient plusieurs organismes non gouvernementaux en Éthiopie. La Coopération industrielle soutient des entreprises privées du Canada.

ADI/BCD-565
Programme régional
Description : l'ACDI finance un certain nombre de projets régionaux (c.-à-d., qui touchent plus d'un pays), notamment deux projets d'envergure internationale visant à accroître le rendement et la superficie des cultures de haricots, de maïs et de blé, un programme de formation (information, éducation et communication) du Fonds des Nations Unies pour les activités en matière de population et un programme de formation en santé communautaire de la Fondation pour la médecine et la recherche en Afrique. L'ACDI fournit aussi une assistance technique à l'Autorité intergouvernementale sur la sécheresse et le développement.

ADI/BFD-570
Mali
Description : le programme d'aide de l'ACDI au Mali comprend un vaste projet de développement rural intégré; un appui technique et financier au programme de restructuration du marché céréalier; un programme de micro-réalisations; un important projet d'appui à l'administration des chemins de fer et la fourniture de matériel; un projet d'aménagement du territoire dans le cadre du Programme de lutte contre la désertification; un programme de formation pour animatrices rurales; trois interventions majeures d'alimentation en eau. Dans le contexte des ajustements structurels, un programme d'appui comprenant une ligne de crédit, une assistance à la réforme d'une entreprise publique à caractère commercial et un programme de développement de la petite et moyenne entreprises sont aussi en préparation; un appui au programme d'immunisation; un programme de bourses; les projets régionaux de télécommunications (DEVTELAO) et l'aménagement du barrage de Manantali, et de nombreuses interventions d'institutions et d'organisations canadiennes non gouvernementales.

ADI/BFD-575
Niger
Description : le programme canadien de coopération avec le Niger a jusqu'en 1986 emprunté surtout la voie bilatérale; le programme comprend une participation plus importante des organismes non gouvernementaux (ONG) et des institutions non gouvernementales (ING) dans la nouvelle programmation. Le Niger bénéficie également d'interventions mises en place par des organismes internationaux que l'ACDI supporte financièrement par le biais de ses programmes multilatéraux. Depuis la sécheresse du début des années 1970, le programme a donné priorité à la poursuite de l'auto-suffisance alimentaire; par ailleurs, avec la nouvelle revue de programme (1985-1990)l'aide canadienne au Niger s'articule au moyen de projets

autour des thèmes suivants : stabilisation du couvert végétal, équilibre alimentaire et développement énergétique. *Sujets :* Programme de protection des végétaux et appui à la lutte anti-acridienne; points d'eau villageois; développement agricole; aménagement de terroirs; recherche minière; marge de crédit pour achats de biens canadiens; micro-réalisations; programme de bourses (Niger, tiers pays et Canada); appui institutionnel; développement du réseau routier; télécommunications (projets régionaux); nombreux petits projets mis en oeuvre grâce au Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL); ONG : activités particulièrement dans le secteur du développement rural.

ADI/BFD-580
Tchad
Description : aide éducationnelle; services de conseillers techniques en planification des ressources humaines et en agriculture; reboisement; amélioration des ressources hydrographiques; aide alimentaire et aide au Fonds de développement et de lutte contre la sécheresse. *Remarque :* ce programme se limite essentiellement au Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL), aux projets des ONG et à l'aide alimentaire d'urgence.

ADI/BFD-585
Burkina Faso (Haute-Volta)
Description : l'aide canadienne, outre l'appui aux organismes multilatéraux et non gouvernementaux, consiste surtout en un programme bilatéral dont la stratégie est axée sur le rétablissement de l'équilibre socio-écologique. Cette stratégie s'appuie en priorité sur le dynamisme des populations et le potentiel des ressources renouvelables. Le développement des ressources humaines, y compris l'intégration de la femme dans le développement, joue un rôle de premier plan. Les deux zones de concentration sont le Passoré et le Nahouri. La programmation comprend un appui au développement hydro-électrique, de la construction routière, la protection des végétaux, le stabilisation du couvert végétal, l'aménagement de terroirs, l'appui de l'Institut pédagogique du Burkina, un programme pluriannuel de bourses, une marge de crédit polyvalente, et un programme de micro-réalisations.

ADI/BFD-590
Sénégal
Description : le programme de l'ACDI en faveur du Sénégal emprunte surtout la voie bilatérale, mais comprend également des projets d'ONG ainsi que des composantes de coopération institutionnelle et de coopération industrielle. Les secteurs de concentration sont les pêches, l'énergie, la forêt, le développement rural et le perfectionnement des ressources humaines. *Sujets :* commercialisation de la pêche artisanale; protection et surveillance des pêches en haute mer; planification du développement de la pêche; lignes de transports d'électricité; inventaire et aménagement des forêts; projets locaux de développement rural intégré via des ONG; programme de bourses d'études; assistance technique en faveur de l'école polytechnique de Thiès; important projet inter-états contribuant à la mise en valeur du bassin du fleuve Sénégal; aide alimentaire consentie tous les ans; nombreux petits projets mis en oeuvre grâce au Fonds administré par la mission.

ADI/BFD-595
Mauritanie
Description : le programme de l'ACDI en Mauritanie se compose surtout d'une aide alimentaire d'appoint et de nombreux petits projets financés à même le Fonds administré par la mission. Il comporte également une assistance technique au ministère du Plan et des bourses d'étude. Nos activités en Mauritanie se limitent au Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL) et à l'aide alimentaire d'urgence, si nécessaire. Une assistance exceptionnelle ($5.0M) d'aide alimentaire et de produits de base a été octroyée en 1987.

ADI/BFD-600
Guinée-Bissau
Description : le programme de l'ACDI en Guinée-Bissau consiste en de nombreux petits projets financés à même le Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL) et en contributions de la Direction de la coopération institutionnelle acheminées par l'intermédiaire d'institutions canadiennes.

ADI/BFD-605
Cap-Vert
Description : le programme de l'ACDI au Cap-Vert se compose de nombreux projets à petite échelle financés par le Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL).

ADI/BFD-610
Algérie
Description : le programme de l'ACDI en faveur de l'Algérie a consisté surtout en la construction de sept silos en béton d'une capacité de 210 000 tonnes qui s'est terminée en décembre 1986. De plus, un programme de coopération agricole dans les domaines de l'élevage et de l'aviculture a démarré en 1986, tandis qu'un projet de promotion de la pomme de terre est commencé. D'autre part, un mécanisme de coopération scientifique, technique et culturelle a été mis en place en 1982 pour favoriser les échanges entre divers ministères canadiens et algériens (agriculture, éducation et communications). Finalement, un programme de jumelage institutionnel ($5.0M) sera mis en place en 1988.

ADI/BFD-615
Côte-d'Ivoire
Description : l'orientation première de la coopération canadienne en Côte-d'Ivoire est de procurer un appui à ce gouvernement dans l'exécution du programme d'ajustement structurel entrepris sous l'égide de la Banque mondiale. À court terme, l'objectif du programme est de fournir au gouvernement ivoirien une aide à la balance des paiements et à l'équilibre budgétaire, notamment par la réalisation de projets dans les secteurs de l'énergie et du développement rural. À plus long terme, la programmation portera sur un appui aux modifications des termes de l'échange en faveur du secteur rural. Une série d'interventions sont prévues afin de protéger les richesses forestières et d'augmenter la productivité et les revenus des populations rurales. Enfin, le développement des ressources humaines constituera un élément majeur de notre programmation dans ce pays.

ADI/BFD-620
Tunisie
Description : l'aide fournie à la Tunisie a été des plus variées. *Sujets :* développement agricole; production et transport d'électricité; développement industriel; promotion de l'éducation; participation visant à améliorer les services sanitaires et hospitaliers; envoi d'enseignants pour l'École de l'aviation civile et de la météorologie; programme agricole; construction de barrages d'irrigation; services vétérinaires; activités agricoles; élevage de volailles; cultures en terre sèche. *Remarque :* notre programme de coopération a pris toutefois, un nouveau tournant en 1982 pour s'orienter surtout vers la coopération humaine à frais partagés (bourses et coopération technique) et vers la coopération économique axée sur une marge de crédit avec la Société pour l'expansion des exportations (SEE) et un projet d'appui à la petite et moyenne entreprise (PME). Une marge de crédit pour l'achat de produits de base canadien débutera en 1988.

ADI/BFD-625
Maroc
Description : le programme de l'ACDI au Maroc s'est concentré principalement sur le développement agricole et le perfectionnement des ressources humaines. *Sujets :* appui accordé à l'École nationale d'agriculture, à l'Institut national agronomique Hassan II, à l'Institut

national de statistique et d'économie appliquée; recherche avicole; amélioration des semences et du bétail; production laitière; envoi de professeurs d'université et d'enseignants pour les centres régionaux d'enseignement; marge de crédit pour la construction d'entrepôts frigorifiques. *Remarque :* toutefois, le programme actuel est surtout orienté vers la coopération humaine (bourses et coopération technique à frais partagés) et vers la coopération économique axée sur l'utilisation d'une marge de crédit parallèle avec la Société pour l'expansion des exportations (SEE) et d'une marge de crédit pour l'acquisition de produits de base. Un projet d'eau potable devrait démarrer en 1988.

ADI/BFD-630
République Malgache
Description : notre programme a été axé sur la mise en valeur des ressources hydro-électriques. Il reste essentiellement les activités financées par le Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL). Plusieurs sociétés privées canadiennes sont également actives dans divers secteurs grâce aux contrats obtenus dans le cadre des organismes internationaux tels la Banque mondiale. Un projet de coopération institutionnelle a démarré avec l'Institute national des sciences comptables et de l'administration d'entreprises (INSCAE) en janvier 1988.

ADI/BFD-635
Cameroun
Description : l'accent du programme d'aide au Cameroun porte sur le développement rural (forêt, énergie et activités paysannes), les ressources humaines (formation technique, professionnelle et de cadres) et sur l'aide-programme parallèle (marges de crédit parallèles ACDI/SEE) ouverte à des secteurs prioritaires de développement.

ADI/BFD-640
Rwanda
Description : les axes prioritaires de l'aide bilatérale au Rwanda sont le développement rural, le développement de l'industrie locale, le développement des ressources humaines et le désenclavement. Lors des consultations bilatérales de mars 1988, il a été convenu de concentrer la programmation pour les années à venir dans les trois secteurs suivants : développement rural, développement des ressources humaines et énergie. Parmi les projets importants en cours de réalisation, on retrouve l'assistance à l'Université nationale du Rwanda (UNR), la mise en valeur des vallées marécageuses du Mutara, le développement rural à Ruhengeri, la modernisation et le maintien du système de télécommunications, l'appui à l'aviation civile et la formation forestière. L'aide alimentaire est fournie depuis quelques années. Les organismes non gouvernementaux (ONG) et autres institutions privées canadiennes sont également très actifs au Rwanda (eau, développement communautaire, santé).

ADI/BFD-645
Congo
Description : l'aide à ce pays porte surtout sur le projet d'amélioration du chemin de fer Congo-Océan et les activités financées par le Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL).

ADI/BFD-650
Zaïre
Description : les axes prioritaires de l'aide bilatérale au Zaïre sont le secteur forestier (assistance technique, formation, exploitation, inventaires, technologie appropriée), le développement rural du Nord-Est (élevage, coopératives, réalisations communautaires, PME, semences améliorées) et l'appui à l'industrie et à la balance des paiements (aide alimentaire, produits de base). Les organismes non gouvernementaux (ONG) et autres institutions privées canadiennes sont également trés actifs au Zaïre (santé, coopératives, développement rural).

ADI/BFD-655
Togo
Description : le programme d'aide au Togo se limite à de petits projets financés à même le Fonds administré par la mission et à deux grands projets : la construction d'une ligne de transmission terminée en 1986 et l'hydraulique villageoise qui se poursuit en 1987. Une deuxième phase est envisagée en 1988-1989.

ADI/BFD-660
Benin
Description : nos deux interventions majeures, appui au Collège technique universitaire et au développement du port de Cotonou, devaient se terminer l'an passé. Toutefois nous prolongerons notre participation au Centre professionnel universitaire pour quelques années encore, grâce à l'obtention d'un nouveau crédit de $1.7 M qui sera déboursé. Nous nous limiterons désormais aux activités financées par le Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL) ainsi qu'aux activités de coopération institutionnelle et des organismes non gouvernementaux. Un important projet régional dans le domaine de la formation en coopératives est en cours avec la collaboration de l'Université de Sherbrooke.

ADI/BFD-665
Gabon
Description : assistance technique à frais partagés dans les domaines de l'éducation, de la santé et de l'hydraulique; un projet d'électrification rurale et d'adduction d'eau financé avec la Société pour l'expansion des exportations (SEE) et des activités du Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL). De plus, une marge de crédit de 10 millions est disponible pour financer d'autres activités de développement au Gabon (secteurs des mines, de l'éducation, des communications). Nous participons depuis septembre 1986 à un programme d'assistance technique à l'Université de Masuku, ainsi qu'à un projet en formation scientifique et technique.

ADI/BFD-670
Burundi
Description : le Burundi reçoit l'assistance canadienne par le truchement des institutions spécialisées de l'ONU et d'organisations gouvernementales (CECI, EMP) ainsi que dans le cadre de petits projets financés à l'aide du Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL) et depuis quelques années, nous avons une plus grande participation des institutions canadiennes.

ADI/BFD-675
Guinée
Description : le programme de Guinée porte principalement sur deux axes : celui de l'autosuffisance alimentaire et protection de l'environnement, surtout dans la région du Fouta-Djallon, et celui du développement énergétique. D'autres activités complètent le programme : action de bourses, assistance technique auprès de AIR GUINÉE, assistance auprès de la Société nationale de l'électricité (SNE) et une marge de crédit.

ADI/BFD-680
République centrafricaine
Description : il s'agit de divers petits projets financés à même le Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL) : développement rural, santé et éducation.

ADI/BFD-685
Sao-Tomé et Principe, Îles Comores et Gambie
Description : le programme de l'ACDI consiste en de petits projets financés à même le Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL).

AGENCE CANADIENNE DE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

ADI/RDG-690
Contrats
Description : Guide pour la passation de contrats de service, renseignements sur tous les contrats de services passés par l'ACDI ou des pays bénéficiaires, documents classés par ordre alphabétique de sociétés et individus; renseignements sur les politiques et procédures relatives aux contrats de services. *Classement :* par sujet.

ADI/RDG-695
Approvisionnements
Description : lignes directrices sur l'approvisionnement.

ADI/RDG-700
Achat et transport des denrées
Description : renseignements sur la planification et la réalisation des projets d'aide bilatérale et multilatérale. *Sujets :* sources d'approvisionnement, prix, dates de livraison et transport des denrées. *Classement :* les dossiers sont classés par exercice financier, par pays bénéficiaire et par produit.

ADI/RDG-701
Achat et transport par l'entremise du MAS
Description : renseignements sur les achats de matériel et d'équipement financés à l'aide de contributions et exécutés par l'entremise du ministère des Approvisionnements et Services. *Classement :* les dossiers sont classés par projet et par région.

ADI/RDG-705
Spécification du matériel
Description : document touchant les activités de la Section non liées à des projets, comme l'assurance de la qualité, l'entretien et le contenu canadien; copies de rapports et études sur des projets et autres sujets.

ADI/RDG-715
Coordination des programmes géographiques
Description : accords entre l'Agence et le Bureau de consultation en gestion (BDG); mise à jour du Guide 8 sur les programmes bilatéraux; programme pilote de gestion de projets par activité; exercice de planification de missions; plan annuel de l'aide bilatérale.

ADI/RVP-720
Télécommunications
Description : politique sectorielle, identification, planification, mise en oeuvre, suivi et évaluation de projets, études de faisabilité et formation. *Sujets :* systèmes téléphoniques, transmission des données et de diffusion, aides de navigation électronique, télédétection, assistance technique.

ADI/RVP-725
Transport
Description : politique sectorielle, identification, planification, mise en oeuvre, suivi et évaluation de projets, études de faisabilité et formation. *Sujets :* transport unimodal ou multimodal, transport aérien, terrestre et maritime.

ADI/RVP-730
Énergie
Description : politique sectorielle, identification, planification, mise en oeuvre, suivi, évaluation de projets, études de faisabilité et formation. *Sujets :* développement des ressources énergétiques, production d'énergie hydro-électrique, transport et distribution d'énergie électrique, pétrole et gaz, oléoducs, énergie nouvelle et énergie rurale.

ADI/RVP-735
Eau
Description : politique sectorielle, identification, planification, mise en oeuvre, suivi, évaluation de projets, études de faisabilité et formation. *Sujets :* exploitation et contrôle des ressources hydrauliques à usages multiples, approvisionnement et assainissement des eaux ménagères.

ADI/RVP-750
Agriculture
Description : élaboration, mise en oeuvre, suivi et évaluation de programmes et de projets du secteur agricole. *Sujets :* mise en valeur des terres et des eaux, cultures, élevages, services d'appui à l'agriculture et développement rural; politiques agricoles; agro-industries.

ADI/RVP-755
Forêts
Description : élaboration, mise en oeuvre et évaluation de programmes et de projets du secteur forestier. *Sujets :* gestion des forêts, reboisement, sylviculture sociale et industries de traitement des produits forestiers; élaboration de politiques forestières.

ADI/RVP-760
Mines
Description : élaboration, mise en oeuvre et évaluation de programmes et de projets du secteur minier. *Sujets :* prospection, mise en valeur, production et traitement industriel des minérais; politique, planification et administration des mines; élaboration de politiques concernant les mines.

ADI/RVP-765
Pêches
Description : élaboration, mise en oeuvre et évaluation de programmes et de projets du secteur des pêches. *Sujets :* techniques et équipement de pêche, gestion des inventaires, technologie des produits de la pêche en eau douce et en eau salée, élaboration de politiques concernant les pêches.

ADI/RVP-770
Entreprise
Description : politique sectorielle, développement, planification et implantation de programmes et projets de développement de la petite et moyenne entreprise et de création d'emplois non agricoles. *Sujets :* développement industriel (agro-industries comprises), développement des entreprises (coopératives et secteur informel compris), activités non agricoles génératrices de revenus, création d'emplois, financement du secteur privé, promotion des investissements et des exportations.

ADI/RVP-776
Environnement
Description : réexaminer les projets de l'ACDI réalisés dans le cadre de tous ses programmes, afin de s'assurer qu'on a tenu compte des considérations environnementales et de mesures de protection. *Sujets :* examen du point de vue de l'environnement, de tous les programmes de l'ACDI, évaluation de l'impact sur l'environnement, création d'institutions, mesures pro-actives, coordination de l'activité des donateurs, législation sur l'environnement, levés géophysiques aériens, télédétection, photogrammétrie, levés géographiques, cartographie et géodésie.

ADI/RVP-777
Intégration de la femme dans le développement (IFD)
Description : développement, mise en oeuvre et suivi des politiques de l'IFD au sein de l'Agence, développement des mécanismes permettant d'incorporer l'IFD dans les systèmes de gestion et de planification de l'Agence, participation aux conférences portant sur l'IFD, gestion de l'information relative aux questions de l'IFD et notamment aux leçons tirées de la mise en oeuvre des politiques de l'IFD dans les pays en voie de développement.

ADI/RVP-780
Éducation et formation.
Description : études. *Sujets :* formation scolaire et parascolaire, gestion de projets éducatifs.

ADI/RVP-785
Santé et population
Description : études. *Sujets :* démographie, planification familiale et nutrition, santé publique, contrôle des maladies hydriques et à contagion aérogène, épidémiologie, parasitologie, formation du personnel, établissement d'installations, normes sur l'exploitation et l'entretien de ces installations, du matériel et de l'équipement.

ADI/RVP-790
Communications
Description : études. *Sujets :* communications sociales; mass média et informatique; planification et gestion de projets; analyses socio-culturelles et économiques; développement rural; intégration des femmes au développement.

ADI/RVP-795
Habitat
Description : études et mise en oeuvre de projets. *Sujets :* démographie et habitat.

ADI/RVP-800
Développement institutionnel
Description : études et mise en oeuvre de projets. *Sujets :* développement organisationnel et perfectionnement de la gestion des institutions publiques et parapubliques.

ADI/RVP-805
Politiques
Description : analyse, élaboration et mise en oeuvre de politiques. *Sujets :* développement des ressources humaines et sociales, assistance technique, bourses et formation, aspects intersectoriels et thématiques, enseignement livré par la mémoire corporative, perfectionnement.

ADI/RVP-810
Services aux coopérants
Description : administration, établissement des standards, banque de données. *Sujets :* sélection des coopérants et services de soutien, répertoire de spécialistes.

ADI/RVP-815
Services aux étudiants et boursiers
Description : mise en oeuvre de projets, établissement de standards. Sujets : bourses d'études ou de stages, services de soutien.

ADI/RVP-816
Sciences sociales
Description : études, gestion de projets, évaluation. *Sujets :* situation sociale et économique, structures et évolution démographiques, indices socio-économiques.

ADI/RVP-817
Services des banques de données
Description : analyse, entrée et gestion des données, élaboration et mise à jour d'un système de collecte et d'analyse de données, préparation des rapports à l'OCDE et au Commonwealth. *Sujet :* coopération technique.

ADI/RVP-820
Centre de préparation des coopérants
Description : administration, établissement des standards, recherche. *Sujets :* orientation inter-culturelle, services de soutien.

ADI/RVP-825
Services d'audio-visuel
Description : services de soutien, production. *Sujets :* films, vidéo, audio.

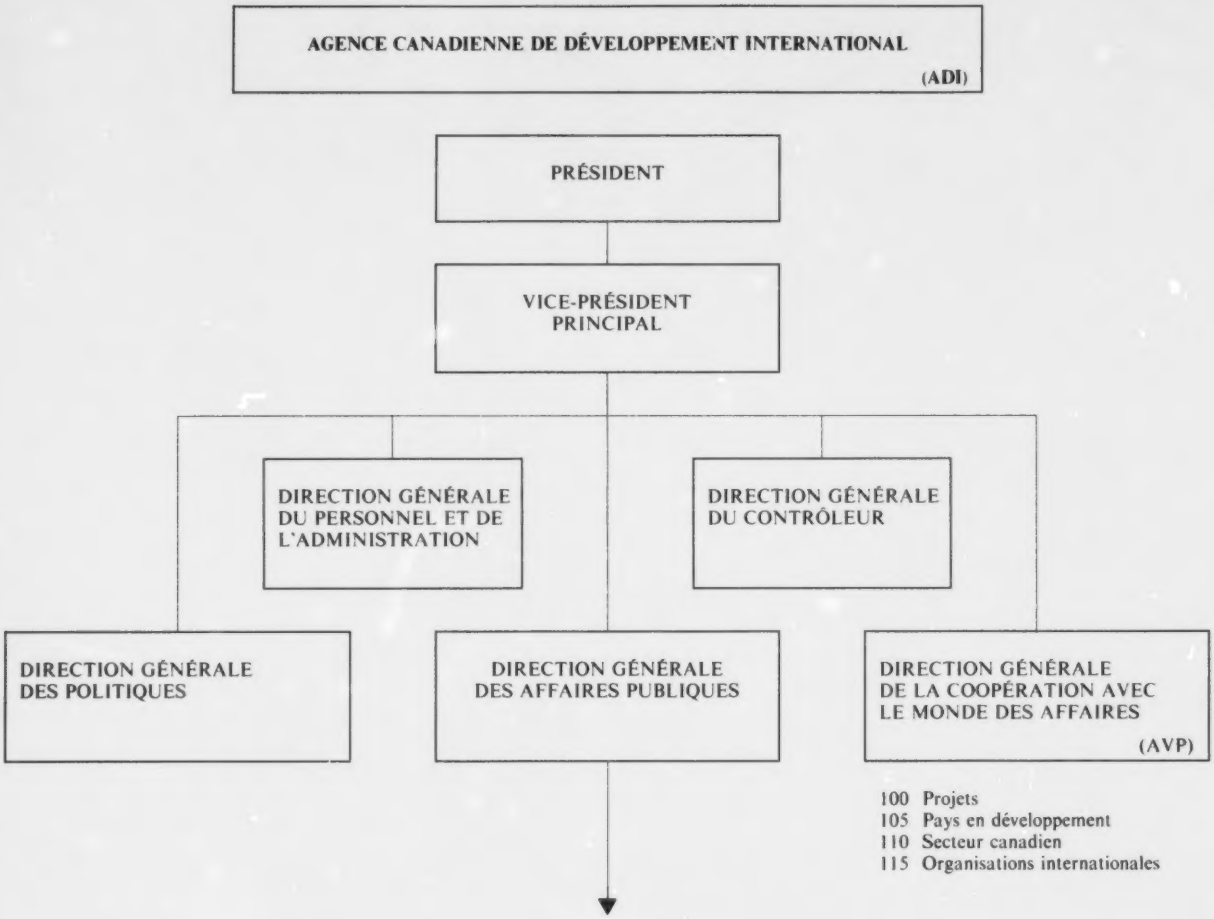
ADI/RVP-830
Inscription aux services de l'ACDI
Description : documentation relative aux contractants potentiels inscrits avec l'ACDI pour fournir des services professionnels. *Sujets :* procédures et documentation concernant l'inscription des contractants et la tenue d'une banque d'informations touchant la sélection des consultants. *Support d'information* : micro-ordinateur.

Catégories de documents éliminées

La catégorie de documents suivante a été transférée au ministère des Travaux publics :

ADI/RVP-745 Construction

AGENCE CANADIENNE DE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL



AGENCE CANADIENNE DE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

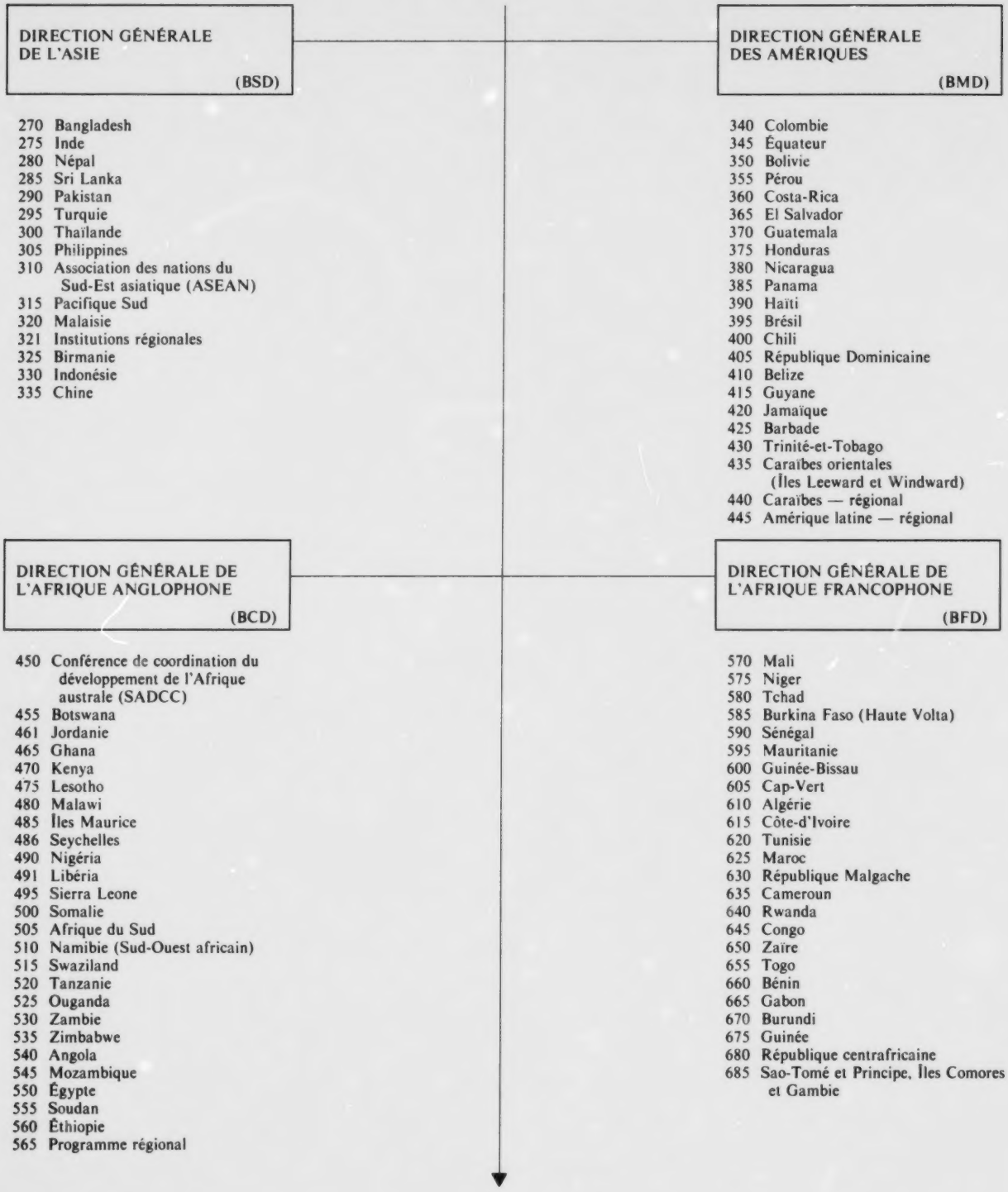
DIRECTION GÉNÉRALE DES PROGRAMMES MULTILATÉRAUX (MVP)

120 Organismes internationaux et institutions des Nations Unies
125 Conférences
130 Investissements privés et stimulants
135 Associations, sociétés et instituts
140 Comités
145 Pays membres du Commonwealth
150 Planification familiale et contrôle démographique
155 Agriculture
160 Groupes producteurs — denrées et produits
165 Pays bénéficiaires d'aide alimentaire
170 Panier d'aide alimentaire
175 Autres organisations internationales pour l'alimentation et l'agriculture
180 Politique et programmes d'aide alimentaire du Canada
185 Programme alimentaire mondial (PAM)
190 Conseil international du blé
195 Banque africaine de développement (BAD) et Fonds africain du développement (FAD)
200 Banque interaméricaine de développement
205 Banque de développement des Caraïbes
210 Banque asiatique de développement et Fonds asiatique de développement
215 Groupe de la Banque mondiale
216 Fonds international pour le développement agricole (FIDA)
217 ONG canadiennes et internationales, et institutions des Nations Unies, spécialisées dans l'assistance humanitaire
218 Secours en cas de désastres
219 Préparation et prévention des désastres

DIRECTION GÉNÉRALE DES PROGRAMMES SPÉCIAUX (SVP)

220 Organisations non gouvernementales
225 Projets de développement à l'étranger
230 Projets et programmes de participation du public
235 Promotion de la gestion (PG)
240 Contacts
245 Organisations non gouvernementales internationales (ONGI)
250 Coopération institutionnelle et services au développement
255 Projets
260 Pays en développement
265 Organisations internationales

AGENCE CANADIENNE DE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL



AGENCE CANADIENNE DE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES AUX OPÉRATIONS (RDG)

690 Contrats
695 Approvisionnements
700 Achat et transport des denrées
701 Achat et transport par l'entremise du MAS
705 Spécification du matériel
715 Coordination des programmes géographiques

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES PROFESSIONNELS (RVP)

720 Télécommunications
725 Transport
730 Énergie
735 Eau
750 Agriculture
755 Forêts
760 Mines
765 Pêches
770 Entreprise
776 Environnement
777 Intégration de la femme dans le développement (IFD)
780 Éducation et formation
785 Santé et population
790 Communications
795 Habitat
800 Développement institutionnel
805 Politiques
810 Services aux coopérants
815 Services aux étudiants et boursiers
816 Sciences sociales
817 Services des banques de données
820 Centre de préparation des coopérants
825 Services d'audio-visuel
830 Inscriptions aux services de L'ACDI

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
AGENCE CANADIENNE DE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL
PLACE DU CENTRE, 2e ÉTAGE
200, PROMENADE DU PORTAGE
HULL (QUÉBEC)
(ADRESSE POSTALE : OTTAWA [ONTARIO] K1A 0G4)

Chapitre 10

AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La création de l'Agence de promotion économique du Canada atlantique (APECA) a été annoncée en juin 1987. On lui a confié une somme de 1,05 milliard de dollars en plus des fonds existants, qui doit servir à accroître les possibilités de développement économique et, plus particulièrement, la croissance des revenus gagnés et les possibilités d'emploi au Canada atlantique.

Responsabilités

L'Agence de promotion économique du Canada atlantique a pour objectif d'appuyer et de promouvoir les possibilités de développement économique au Canada atlantique, en mettant particulièrement l'accent sur les petites et moyennes entreprises, en élaborant et en mettant en oeuvre des lignes de conduite, des programmes et des activités. Elle doit également défendre les intérêts de la région de l'Atlantique lors de l'élaboration et de la mise en oeuvre de lignes de conduite, de programmes et d'activités à caractère économique à l'échelle nationale.

Législation

- Loi sur la gestion des finances publiques

Les unités de l'organisation et leur rôle

L'APECA a son siège social à Moncton (Nouveau-Brunswick). On trouve un bureau, dirigé par un vice-président, dans chacune des capitales provinciales (St. John's, Halifax, Charlottetown et Fredericton) ainsi qu'un bureau à Sydney en Nouvelle-Écosse. Le vice-président qui dirige ce bureau est aussi le vice-président de la Société d'expansion du Cap-Breton. L'APECA a aussi un bureau à Ottawa.

Les activités de l'APECA sont regroupées en quatre catégories. L'Agence défend les intérêts de la région de l'Atlantique lors de l'élaboration des politiques du gouvernement fédéral et en ce qui touche les orientations et les programmes d'envergure nationale. Elle coordonne les activités de développement économique et régional de tous les ministères et organismes fédéraux exécutées au Canada atlantique. Chacun des vice-présidents provinciaux préside un comité de coordination regroupant les dirigeants des ministères fédéraux qui exécutent des activités ayant une incidence sur le développement économique de la province.

L'Agence coopère avec d'autres paliers de gouvernement, en grande partie par le biais des ententes fédérales-provinciales de développement économique et régional (EDER) aux termes desquelles des ententes auxiliaires sont conclues. L'APECA est chargée de coordonner toutes les ententes auxiliaires administrées par d'autres ministères et organismes fédéraux.

L'Agence fournit de l'aide financière directe aux petites et moyennes entreprises. Un certain nombre de programmes d'encouragement aux entreprises ont été transférés à l'APECA. Ces derniers comprennent le Programme de développement industriel et régional (PDIR), le Programme Entreprise Atlantique (PEA) et le Programme d'aide d'appoint pour le Cap-Breton. Le PDIR et le PEA ont servi de base au Programme Action qui a été annoncé en février 1988, et qui est maintenant le programme principal d'aide financière offert aux entreprises.

Deux conseils offrent un appui important au travail de l'Agence. Le Conseil de l'APECA est un conseil consultatif dont le rôle est d'aider l'Agence dans l'exercice de ses fonctions.

Le Conseil de la Société d'expansion du Cap-Breton a pour rôle d'approuver les demandes d'aide gouvernementale dont la valeur se situe entre 50 000 $ et 250 000 $ et visant des activités qui se déroulent au Cap-Breton, et de formuler des recommandations à l'intention du ministre responsable de l'APECA à l'égard des demandes d'aide gouvernementale de plus de 250 000 $.

Manuels

- Circulaire du conseil du Trésor du Canada
- Directives concernant les comptes publics
- Directives et bulletins du Receveur général
- Guide d'administration financière
- Guide pour la préparation de la partie III du budget des dépenses
- Guide pour l'établissement des présentations à faire au Conseil du Trésor et au gouverneur en conseil
- Manuel de la gestion du personnel
- Manuel de la politique administrative
- Manuel de sécurité de l'APECA
- Manuel du système de gestion des secteurs de dépenses

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer au:

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Agence de promotion économique du Canada atlantique
Siège social
C.P. 6051
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 9J8

AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'agence a désigné la bibliothèque au siège social comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante: Centre Blue Cross, 3e étage, 644, rue Main, Moncton, Nouveau Brunswick.

Catégories de documents

ACA/POE-005
APECA — généralités (nouveau)
Description : documentation sur des questions de nature générale ayant trait aux pouvoirs et aux activités de l'Agence. *Sujets :* APECA — généralités, pouvoirs délégués en matière de programmes, pouvoirs provisoires et pouvoirs de l'APECA.

ACA/POL-010
Conception de programmes (nouveau)
Description : documentation sur les initiatives visant à appuyer les petites ou moyennes entreprises des différentes régions des provinces de l'Atlantique, ainsi que sur les approvisionnements, la formation et les compétences professionnelles. *Sujets :* conception de programmes — généralités, rôle de défenseur, consultations et coordination, deuxième étape du processus de consultations, formation et perfectionnement professionnel, plans stratégiques et opérationnels, aide au développement économique, financement au titre de l'avoir propre, entrepreneurship, les femmes et l'entrepreneurship, et Programme de la Loi sur les prêts aux petites entreprises.

ACA/POE-015
Ministre responsable de l'APECA (nouveau)
Description : documentation sur les questions dont s'occupe le ministre pour le compte de l'APECA dans la région de l'Atlantique. *Sujets :* ministre — généralités, invitations, notes d'information, itinéraires et rencontres avec le ministre.

ACA/POE-020
Président de l'APECA (nouveau)
Description : documentation sur des questions dont s'occupe le président pour le compte de l'APECA. *Sujets :* généralités, invitations, notes d'information et itinéraires.

ACA/POE-025
Vice-président de l'APECA (nouveau)
Description : documentation sur des questions qui relèvent du premier vice-président et des vice-présidents régionaux. *Sujets :* généralités et invitations.

ACA/LAB-030
Société d'expansion du Cap-Breton (nouveau)
Description : documentation sur le rôle de l'APECA relativement à la correspondance et aux notes d'informations ayant trait à la transition d'éntreprise Cap-Breton (ECB) et de la Société d'expansion du Cap-Breton (SECB), qui s'appelait auparavant la DEVCO. *Sujets :* généralités et transition DEVCO-DDI/SECB.

ACA/PRO-040
Ententes et programmes — généralités (nouveau)
Description : questions de nature générale ayant trait aux ententes et aux ententes auxiliaires dont l'Agence s'occupe directement ou indirectement. *Sujets :* ententes et programmes — généralités, Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve, Nouvelle-Écosse, Fonds de développement du comté de Pictou, Entreprise Cap-Breton, Programme d'aide d'appoint, Île-du-Prince-Édouard, Programme de prêts aux sociétés d'innovation, et Admissibilité des projets.

ACA/CAB-045
Rapports — PAA, PEA, PDIR et EDER (nouveau)
Description : rapports concernant tous les programmes relevant de l'APECA. *Sujets :* rapports — généralités, rapports hebdomadaires, rapports mensuels, rapports de situation concernant les propositions de projets, projets approuvés, et rapports annuels de l'APECA.

ACA/PRO-050
Programme Action de l'APECA (nouveau)
Description : documentation sur le Programme Action et sur les autres programmes qui lui ont été fusionnés. *Sujets :* Programme Action — généralités, examen du Programme Action — statistiques, directives et procédures concernant le Programme Action, Nouveau-Brunswick — généralités, Nouveau-Brunswick — projets individuels, *Harkema Industries Ltd.*, Terre-Neuve — généralités, Terre-Neuve — projets individuels, Nouvelle-Écosse — généralités, Nouvelle-Écosse — projets individuels, *Louisiana-Pacific*, *Westray Mining*, *Champlain Institute/Geomatics Industry*, Entreprise Cap-Breton — généralités, Entreprise Cap-Breton — projets individuels, Crédit d'impôt à l'investissement au Cap-Breton, WCN Communications, Île-du-Prince-Édouard — généralités, Île-du-Prince-Édouard — projets individuels, Jeux d'hiver du Canada — 1991 et *Marine Harvesting Ltd.* *Classement :* projets classés par province.

ACA/CAB-055
Programme Entreprise Atlantique (nouveau)
Description : renseignements concernant cet ancien programme de l'Agence. Il a été fusionné avec le Programme Action en février 1988. *Sujets :* PEA — généralités, Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve, Nouvelle-Écosse, Entreprise Cap-Breton, Île-du-Prince-Édouard, règlements et modalités du PEA, Convention de prêt en vertu du PEA — lettres d'offres et sommaire du projet en vertu du PEA. *Classement :* ententes classées par province.

ACA/CSD-060
Entente de développement économique régional (EDER) (nouveau)
Description : renseignements concernant les EDER et les ententes auxiliaires conclues dans la région de l'Atlantique et dont l'Agence assume une partie de la responsabilité. *Sujets :* EDER — généralités; EDER du Nouveau-Brunswick — innovation industrielle et développement technologique, développement industriel, renouvellement des ressources forestières, mise en valeur des ressources minérales, développement des pêcheries, développement du tourisme, réduction des dommages causés par les inondations, diversification économique, développement du secteur agro-alimentaire, sciences et technologie, et transports; EDER de Terre-Neuve — secteur agro-alimentaire, Fonds de développement de la péninsule Burin, pêcheries, Programme de réduction des dommages causés par les inondations, ressources forestières, mise en valeur des ressources minérales, développement des industries océaniques, développement rural, développement rural II, sciences et technologie, développement du tourisme, développement industriel; EDER de la Nouvelle-Écosse — secteur agro-alimentaire, agglomération d'Halifax, forêts, détroit de Canso, tourisme, soutien à la fabrication de pointe, transfert de technologie et innovation industrielle, pêcheries et mise en valeur des ressources minérales; EDER de l'Île-du-Prince-Édouard — secteur agro-alimentaire, industries culturelles, énergie, pêcheries, ressources forestières, développement industriel, tourisme et transports, et Programme de coopération. *Classement :* ententes énumérées par province ou par région.

ACA/CSD-065
Programme de développement industriel régional (nouveau)
Description : renseignements concernant cet ancien programme que l'APECA a fusionné avec le Programme Action en février 1988.

AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE

Sujets : PDIR — généralités, Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve, Nouvelle-Écosse, Entreprise Cap-Breton et Île-du-Prince-Édouard. *Classement :* programmes classés par province ou par région.

ACA/CSD-070
Acquisitions (nouveau)
Description : documents traitant des achats dans le cadre des programmes élaborés par l'Agence. *Sujets :* acquisitions — généralités, Programme des perspectives d'achat de l'Atlantique, Plan annuel des acquisitions stratégiques, Stratégie annuelle des approvisionnements canadiens, Programme de promotion des fournisseurs de l'Atlantique, Comité des activités de promotion des fournisseurs, Accès — petites entreprises, achat de matériel de défense, dispositions de l'Accord de libre-échange traitant des achats, Comité d'examen des acquisitions, rencontres concernant les acquisitions, et Programme de promotion des fournisseurs de l'Ouest.

ACA/POL-075
Commerce (nouveau)
Description : documents concernant les activités commerciales, y compris la résolution des problèmes par la coopération avec les provinces et le secteur privé. *Sujets :* commerce — généralités; Nouveau-Brunswick — *Atlantic Mini-Fridge*, salaisons, *Ionizing Energy Company*, *Saint John Civic Centre;* Terre-Neuve et Nouvelle-Écosse — *Hawker Siddeley/Lavelen Trenton Works*, propositions d'hôtels à Halifax et Dartmouth; Entreprise Cap-Breton — industrie du papier peint, *Shawland Building Systems*, *Stora Forest Industries*, *Quest Forest Technology;* Île-du-Prince-Édouard — *Mariner Towing Limited*, petites entreprises et experts-conseils.

ACA/CSD-080
Industries — généralités (nouveau)
Description : documents de nature générale ayant trait aux industries et aux responsabilités de l'Agence. *Sujets :* industries — généralités, industries culturelles et éditeurs.

ACA/CSD-090
Agriculture (nouveau)
Description : renseignements et documents portant sur la recherche et le développement en agriculture. *Sujets :* agriculture — généralités.

ACA/CSD-095
Défense (nouveau)
Description : renseignements concernant les activités et les recommandations par rapport au développement des installations et de l'industrie militaire dans la région de l'Atlantique. *Sujets :* défense — généralités, ADIL/HDIL, Krauss Maffei, OTAN, Thyssen et Agrandissement du champ de tir de Tracadie.

ACA/CSD-100
Énergie (nouveau)
Description : documents traitant des responsabilités de l'Agence en matière d'énergie dans la région de l'Atlantique y compris l'énergie hydro-électrique et l'exploration pétrolière et gazière. *Sujets :* énergie — généralités, Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve, Nouvelle-Écosse, *Scotia Synfuel* et Île-du-Prince-Édouard. *Classement :* sujets classés par province et par région.

ACA/CSD-105
Environnement (nouveau)
Description : correspondance ayant trait aux aspects de la recherche et développement dans le domaine de l'environnement qui sont reliés aux responsabilités de l'APECA. *Sujets :* environnement — généralités.

ACA/CSD-110
Pêches (nouveau)
Description : renseignements sur l'industrie des pêches dans la région de l'Atlantique qui sont directement ou indirectement reliés aux responsabilités de l'Agence. *Sujets :* pêches — généralités, coopératives des pêches de l'Atlantique (PUM), Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve, Nouvelle-Écosse, Entreprise Cap-Breton, *Nova Scotia Clam*, Île-du-Prince-Édouard, mollusques et moules.

ACA/CSD-115
Forêts (nouveau)
Description : documents portant sur les responsabilités à l'égard des forêts dans les provinces de l'Atlantique. *Sujets :* forêts — généralités, sciage de résineux.

ACA/CSD-120
Fabrication (nouveau)
Description : documents traitant de la recherche et du développement ainsi que des sciences et de la technologie en ce qui a trait à l'industrie de fabrication. *Sujets :* fabrication — généralités.

ACA/CSD-125
Mines (nouveau)
Description : documents traitant des ressources minérales et de l'exploitation minière en ce qui a trait à la recherche et au développement. *Sujets :* mines — généralités, et *Caribou New Brunswick Mining Ltd.*

ACA/CSD-130
Sciences et technologie (nouveau)
Description : documents traitant des responsabilités de l'Agence à l'égard de la région de l'Atlantique et des programmes spatiaux. *Sujets :* sciences et technologie — généralités, Programme spatial et station spatiale.

ACA/CSD-135
Construction navale (nouveau)
Description : renseignements sur l'industrie de la construction navale dans la région de l'Atlantique. *Sujets :* construction navale — généralités, Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve, Nouvelle-Écosse et Île-du-Prince-Édouard. *Classement :* projets individuels classés par chantier naval.

ACA/CSD-140
Tourisme (nouveau)
Description : renseignements sur le tourisme et le développement de tourisme. *Sujets :* tourisme — généralités, Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve, Nouvelle-Écosse, Entreprise Cap-Breton et Île-du-Prince-Édouard. *Classement :* renseignements classés par province.

ACA/CSD-145
Commerce (nouveau)
Description : documents sur tous les aspects du commerce, y compris les négociations ainsi que l'aide aux entreprises et organismes divers à l'échelle fédérale et provinciale. *Sujets :* commerce — généralités, libre-échange, Conseil consultatif sur les mesures d'adaptation, rencontres relatives au libre-échange, négociations commerciales multilatérales et zone commerciale internationale de Sydport.

ACA/CSD-150
Transports (nouveau)
Description : renseignements touchant les provinces dans le domaine du transport aérien, terrestre et maritime qui peuvent intéresser l'Agence directement ou indirectement. *Sujets :* transports — généralités, Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve, Nouvelle-Écosse, Entreprise Cap-Breton, Île-du-Prince-Édouard et Lien fixe. *Classement :* renseignements classé par province et par région.

AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE

AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE
(ACA)

CABINET DU PRÉSIDENT
(POE)

005 APECA — généralités
015 Ministre responsable de l'APECA
020 Président de l'APECA
025 Vice-président de l'APECA

DIVISION DES AFFAIRES MINISTÉRIELLES ET DES AFFAIRES PUBLIQUES
(CAB)

045 Rapports — PAA, PEA, PDIR et EDER
055 Programme Entreprise Atlantique

SERVICES JURIDIQUES
(LAB)

030 Société d'expansion du Cap-Breton

POLITIQUE
(POL)

010 Conception de programmes
075 Commerce

PROGRAMMES
(PRO)

040 Ententes et programmes — généralités
050 Programme Action de l'APECA

STRATÉGIE MINISTÉRIELLE
(CSD)

060 Entente de développement économique régional (EDER)
065 Programme de développement industriel régional
070 Acquisitions
080 Industries — généralités
090 Agriculture
095 Défense
100 Énergie
105 Environnement
110 Pêches
115 Forêts
120 Fabrication
125 Mines
130 Sciences et technologie
135 Construction navale
140 Tourisme
145 Commerce
150 Transports

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
AGENCE DE PROMOTION ÉCONOMIQUE DU CANADA ATLANTIQUE
C.P. 6051
MONCTON (NOUVEAU-BRUNSWICK)
E1C 9J8

Chapitre 11

AGRICULTURE CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère de l'Agriculture a été établi en 1867, année de la Confédération, par une loi du Parlement. Le réseau des fermes expérimentales a été créé par la suite en 1886 et un directeur de l'industrie laitière en 1890.

Responsabilités

Le mandat du ministère de l'Agriculture consiste à promouvoir la croissance, la stabilité et la compétitivité des secteurs agro-alimentaire et forestier par l'entremise des politiques, des programmes et des services que l'administration fédérale est le mieux placée pour dispenser afin d'aider ces secteurs à maximiser leur contribution réelle à l'économie canadienne. Le Ministère étend son action à tous les aspects du secteur agricole. Il s'intéresse à l'agriculture, aux classements et à l'inspection des produits agricoles, et administre des programmes de lutte et de prévention contre les maladies et les parasites des cultures et des bestiaux. Le Ministère réglemente la vente des aliments du bétail, des engrais et des produits antiparasitaires et aide les agriculteurs par des mesures comme les programmes de stabilisation des prix et d'assurance-récolte. Il fournit aussi des services consultatifs de l'alimentation aux consommateurs, surveille les paris sur les champs de courses et protège les ressources forestières du Canada.

Législation

(Le ministre de l'Agriculture est le seul à rendre compte des lois suivantes au Parlement :)

- Code criminel
- Loi de stabilisation concernant le grain de l'Ouest
- Loi relative aux aliments du bétail
- Loi relative aux semences
- Loi relative aux taux de fret sur les eaux intérieures
- Loi sur l'abattage, sans cruauté, des animaux destinés à l'alimentation
- Loi sur l'aide à l'alimentation des animaux de ferme
- Loi sur l'amélioration du fromage et des fromageries
- Loi sur l'assistance à l'agriculture des Prairies
- Loi sur l'assurance-récolte
- Loi sur l'essai du lait
- Loi sur l'examen de l'endettement agricole
- Loi sur l'importation de la viande
- Loi sur l'indemnisation pour dommages causés par pesticides
- Loi sur l'inspection des viandes
- Loi sur l'inspection du foin et de la paille
- Loi sur l'Office des produits agricoles
- Loi sur l'organisation du marché des produits agricoles
- Loi sur la Commission canadienne du blé
- Loi sur la Commission canadienne du lait
- Loi sur la généalogie des animaux
- Loi sur la prophylaxie et l'extirpation de la fièvre aphteuse
- Loi sur la quarantaine des plantes
- Loi sur la stabilisation des prix agricoles
- Loi sur la vente coopérative des produits agricoles
- Loi sur la vente coopérative du blé
- Loi sur le crédit agricole
- Loi sur le crédit aux syndicats agricoles
- Loi sur le double prix du blé
- Loi sur le ministère de l'Agriculture
- Loi sur le paiement anticipé des récoltes
- Loi sur les animaux de ferme et leurs produits
- Loi sur les engrais chimiques
- Loi sur les fruits, les légumes et le miel
- Loi sur les grains du Canada
- Loi sur les installations frigorifiques
- Loi sur les maladies et la protection des animaux
- Loi sur les marchés de grains à terme
- Loi sur les offices de communication des produits de ferme
- Loi sur les paiements anticipés pour le grain des Prairies
- Loi sur les prêts destinés aux améliorations agricoles et à la commercialisation selon la formule coopérative
- Loi sur les produits agricoles au Canada
- Loi sur les produits antiparasitaires
- Loi sur les stations agronomiques
- Loi sur les viandes et conserves alimentaires

(Le ministre de l'Agriculture partage la responsabilité de rendre compte des lois suivantes au Parlement :)

- Article 188 du Code criminel concernant la surveillance des hippodromes (ministre de la Justice et Procureur général)
- Loi sur l'industrie des produits de l'érable (ministre de la Consommation et des Corporations)
- Loi sur l'inspection et la vente (ministre de la Consommation et des Corporations)
- Loi sur la stabilisation du revenu des céréaliculteurs de l'Ouest
- Loi sur les grains du Canada (ministre des Transports)
- Loi sur les normes des produits agricoles au Canada (ministre de la Consommation et des Corporations)
- Loi sur les produits laitiers (ministre de la Consommation et des Corporations)

Les unités de l'organisation et leur rôle

Secrétariat du Ministère

Le Secrétariat du Ministère a pour responsabilité de s'occuper de la correspondance, du breffage et de l'établissement de l'emploi du temps du Ministre, du sous-ministre et du sous-ministre associé; il lui incombe également de se tenir au fait des grandes questions d'intérêt pour le Ministère et d'en rendre compte, d'assurer la liaison entre le Ministère et les secrétariats des comités du Cabinet, et de dispenser des services de secrétariat au Comité des sous-ministres adjoints et au Comité des cadres supérieurs.

Direction générale de la gestion intégrée

Cette direction générale aide les directions générales opérationnelles à assurer efficacement et économiquement l'application des programmes du Ministère par la prestation de services administratifs et financiers, de services liés aux systèmes et de services de

consultation et de bibliothèque. La Direction générale de la gestion intégrée, par l'intermédiaire de ses services centraux et régionaux, aide l'ensemble des éléments administratifs et opérationnels du Ministère à assumer leurs responsabilités en matière de prestation de programmes. Elle offre des services de soutien, d'interprétation et d'orientation aux directions générales opérationnelles pour assurer le respect des exigences de l'organisme central et du Parlement.

Direction générale de l'évaluation de la vérification des programmes

Cette direction générale fournit à la haute direction de l'information et des conseils précis, objectifs et opportuns sur l'efficacité et la pertinence des programmes. Les principaux volets de cette direction générale sont les suivants : établissement de politiques d'ensemble pour les fonctions de vérification et d'évaluation, établissement de plans et d'échéanciers annuels et à long terme pour les activités de vérification et d'évaluation, et exécution cyclique de vérifications internes et d'évaluations des programmes et des activités du Ministère.

Direction générale des communications

Cette direction générale prodique des conseils en méthodes de communication aux bureaux des ministres et des gestionnaires. Elle renseigne les agriculteurs, les conseillers agricoles, les hommes d'affaires du secteur agro-alimentaire, les étudiants, et le grand public sur les politiques, programmes et activités du Ministère. Elle diffuse de l'information dans les domaines agricole et alimentaire.

Direction générale du personnel

Cette direction générale aide l'ensemble des gestionnaires du Ministère à obtenir des ressources humaines et à les utiliser le plus efficacement possible en leur fournissant des conseils et des services touchant au personnel. La Direction générale du personnel élabore et applique les politiques et les programmes en matière de personnel et fournit des services de formation et autres services connexes à plus de 13 000 employés au Ministère, répartis dans six catégories d'emploi, à divers endroits au pays.

Directon générale de la production et de l'inspection des aliments

Cette direction générale regroupe la Direction de l'hygiène vétérinaire, la Direction de l'inspection des aliments, la Direction de la défense des végétaux, la Direction des pesticides, la Direction de l'inspection agricole, la Direction de l'inspection vétérinaire, la Division de la salubrité dans l'agro-alimentaire, la Direction des stratégies de gestion et des priorités et la Division des hippodromes. Elle protège la santé des plantes et des animaux du Canada; maintient et améliore la qualité marchande des produits agricoles et forestiers; protège les parieurs aux hippodromes et contribue à maintenir la rentabilité du secteur des courses.

Direction générale de la recherche

Le mandat de la Direction générale de la recherche consiste à diffuser de nouvelles connaissances et des techniques améliorées pour assurer la production efficace et un approvisionnement suffisant d'aliments salubres et nutritifs, la stabilité et la rentabilité du secteur agro-alimentaire et l'utilisation judicieuse des ressources naturelles essentielles à l'agriculture canadienne en vue d'accroître à long terme les possibilités de commercialisation des produits agricoles canadiens. La Direction générale épaule également les directions générales, les ministères et les organismes en ce qui a trait à des activités de caractère national dans le secteur agro-alimentaire et fournit une aide financière pour la mise en oeuvre de programmes de recherches internationaux dans les pays moins avancés.

Direction générale des politiques

La Direction générale des politiques est le maître d'oeuvre de l'élaboration et de la coordination des stratégies de développement sectoriel axé sur les marchés et des orientations stratégiques au Ministère; à ce titre, elle se doit de respecter les politiques et les directives générales du gouvernement. La Direction générale a pour tâche d'améliorer le rendement du système agricole canadien tout en assurant l'approvisionnement à long terme en produits agricoles et alimentaires et la conservation des ressources du territoire. À cette fin, elle fournit des renseignements opportuns et bien fondés sur l'économie et les marchés, elle établit des perspectives sur les marchés des aliments et des autres produits primaires, et elle analyse les politiques, les lois et les règlements qui touchent le secteur agro-alimentaire. Elle est en outre chargée d'appliquer la *Loi sur la stabilisation des prix agricoles*, la *Loi sur l'Office des produits agricoles*, la *Loi sur le paiement anticipé des récoltes*, la *Loi sur la vente coopérative des produits agricoles*, la *Loi sur l'assurance-récolte* et la *Loi sur les prêts destinés aux améliorations agricoles et à la commercialisation selon la formule coopérative*.

Direction générale du développement agricole

La Direction générale du développement agricole planifie et met en oeuvre des stratégies et des programmes destinés à venir en aide au secteur agro-alimentaire. La Direction générale compte treize centres de responsabilité dont trois sont situés à l'administration centrale. Les bureaux régionaux situés dans chacune des provinces forment les dix autres. À Ottawa, la **Direction de la production et de la commercialisation des produits agricoles** est devenue le centre national en ce qui a trait à la gestion des programmes de développement visant à améliorer la performance et la compétitivité du secteur agro-alimentaire dont les activités vont de la production à la consommation. La **Division des programmes spéciaux** surveille, coordonne et évalue les programmes qui contribuent au développement agro-alimentaire. Ceux-ci comprennent les projets créés en vertu d'ententes fédérales-provinciales, les projets d'aide au développement de la production, les projets de développement d'expansion de la commercialisation agricole canadienne, les bureaux d'examen de l'endettement agricole, le programme canadien de réorientation des agriculteurs et la *Loi sur la commercialisation des produits agricoles*. La **Division de la gestion des stratégies et des priorités** fournit appui et conseils en matière de gestion des ressources, de planification opérationnelle, de système d'information et d'administration en général.

Direction générale des programmes internationaux

Cette direction générale coordonne les activités internationales du Ministère d'une façon qui est conforme aux politiques gouvernementales et qui facilite l'exécution du mandat du ministère des Affaires extérieures en matière de relations internationales et de commercialisation à l'étranger. Par ses conseils et ses recommandations à la haute direction, la **Direction des affaires internationales** voit à ce que les activités du Ministère en matière d'aide, de commerce extérieur et de soutien au développement cadrent avec la politique internationale canadienne et avec les objectifs de croissance, de stabilité et de compétitivité du secteur agro-alimentaire canadien. Cette direction générale regroupe le conseiller principal et le service de la gestion et deux directions, la Direction du commerce international et la Direction des affaires internationales.

AGRICULTURE CANADA

Administration du rétablissement agricole des Prairies (ARAP)

Elle administre des programmes en cours et des projets de conservation et d'exploitation des ressources en sol et en eau du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta. Ces activités visent à élaborer et à promouvoir des systèmes améliorés d'exploitation agricole, d'arboriculture, d'approvisionnement en eau et d'utilisation des terres qui apporteront une plus grande sécurité économique aux résidants de ces régions. L'Administration est également chargée de gérer le programme sur les centres de services agricoles qui assure la mise au point des systèmes d'approvisionnement en eau et d'égouts dans certaines collectivités des Prairies, et la mise en oeuvre de l'Entente auxiliaire provisoire Canada—Saskatchewan et Canada—Manitoba sur l'aménagement hydraulique aux fins d'expansion économique régionale et de lutte contre la sécheresse.

Direction générale des céréales et oléagineux

Cette direction générale assure la direction et le soutien nécessaires à la réalisation et l'élaboration des politiques, des programmes et des services concernant les céréales et les oléagineux au niveau national et international. Elle contribue à garantir la qualité des normes et la grande renommée mondiale des céréales et des oléagineux canadiens par la réglementation du secteur de la manutention. Elle aide à maintenir le revenu des producteurs de céréales et d'oléagineux en dépit des instabilités à court terme du marché, elle contribue au perfectionnement du secteur des céréales et des oléagineux et elle sert de tribune pour les rapports entre le gouvernement et le secteur des coopératives. La Direction générale comprend quatre sections. Ce sont la Direction de la commercialisation des céréales, le Secrétariat aux Coopératives et la Direction des priorités et des stratégies, tous situés à Ottawa, ainsi que le Bureau national des grains, situé à Winnipeg. Le Bureau de stabilisation du revenu des céréaliculteurs de l'Ouest est devenu partie intégrante du Bureau national des grains.

La **Direction générale de la commercialisation des céréales** coordonne et mène des activités liées à l'expansion commerciale. Elle contribue à la formulation de la politique commerciale en ce qui a trait aux céréales, aux oléagineux et à leurs dérivés. La Direction générale entretient des relations étroites avec divers organismes du gouvernement et avec des organismes quasi gouvernementaux qui s'intéressent à l'industrie céréalière et au commerce des céréales sur le marché libre. Elle administre le programme des céréales et des oléagineux et, de concert avec les ministères de l'Agriculture et des Transports, elle seconde le ministre responsable de la Commission canadienne du blé. Le principal objectif de la Direction générale est d'encourager une croissance soutenue et ordonnée de la production, du conditionnement et de la commercialisation des céréales, des oléagineux et de leurs dérivés.

Le **Bureau de stabilisation du revenu des céréaliculteurs de l'Ouest** veille à la mise en application de la *Loi de stabilisation concernant le grain de l'Ouest* par la perception des prélèvements à la production, le versement, au besoin, de subventions aux producteurs et la tenue de dossiers sur les transactions céréalières des producteurs.

Commission canadienne des grains

La Commission veille à l'application de la *Loi sur les grains du Canada* par la recommandation et la mise en application de normes de classement du grain, la délivrance de permis aux silo-élévateurs, l'inspection et la pesée du grain, la surveillance économique et statistique de la manutention du grain et des systèmes de stockage, la recherche sur la qualité des céréales et des oléagineux et la supervision des échanges de grains sur le marché à terme.

Service canadien des forêts

Le Service comprend les directions générales de la Planification et de l'économique, de l' Industrie, du commerce et de la technologie, des Sciences forestières, et du Developpement forestier.

La **Direction de la planification et de l'économique** est chargée d'orienter la régénération des forêts, la recherche et le développement connexe, et d'établir la planification stratégique et opérationnelle nécessaire à la gestion du programme. La **Direction générale des sciences forestières** dirige la coordination, la planification, l'évaluation et l'élaboration de ses programmes ainsi que des travaux de recherche et des services techniques du Service de façon à élargir le corps de connaissances scientifiques et techniques sur les ressources forestières du pays et ainsi contribuer à son aménagement, à son utilisation et à sa protection efficaces. La **Direction générale du développement forestier** s'occupe de la mise en oeuvre et de l'application des ententes fédérales-provinciales de mise en valeur des ressources forestières, de l'aménagement des terres forestières fédérales et de la mise en place d'un marché de la main-d'oeuvre pour le secteur forestier. La **Direction générale de l'industrie, du commerce et de la technologie** se charge de toute la recherche et le développement industriels, par le truchement de sociétés de la Couronne, jusqu'aux projets de développement industriel. Elle est également responsable de l'élargissement des débouchés et des marchés pour les produits forestiers.

Manuels

Direction générale de la production et de l'inspection des aliments

(Direction de l'hygiène vétérinaire)
- Manuels des procédures relatives à la *Loi et au Règlement sur la protection et les maladies des animaux*

(Direction de l'inspection des aliments — Division des produits du bétail et de la volaille
- Manuel d'inspection de la volaille transformée
- Manuel d'inspection des oeufs frais
- Manuel d'inspection des oeufs transformés
- Manuel d'inspection des couvoirs
- Manuel du classificateur : bestiaux

(Division du lait, des fruits et des légumes)
- Guide de l'inspecteur sur la délivrance de permis et l'arbitrage (fruits, et légumes frais)
- Manuel d'inspecteur
- Manuel d'inspection des usines laitières
- Manuel d'inspection Fruits et légumes frais
- Manuel d'inspection — Produits transformés (fév. 1987)
- Manuel d'inspection — Produits laitiers
- Manuel de classement—Produits laitiers
- Manuel de laboratoire—Produits laitiers
- Manuel de permis et arbitrage
- Manuel des fromages fins
- Manuel des produits, fruits frais
- Manuel des produits, légumes frais
- Manuel des produits primaires

(Division des services d'analyse)
- Essais de semences, méthodes et procédés
- Guide de sécurité
- Les analyses microbiologiques des légumes gelés
- Les pesticides : méthodes analytiques d'étude des pesticides
- Manuel de méthodes d'analyse des aliments du bétail
- Manuel de méthodes d'analyse des produits antiparasitaires
- Manuel de méthodes du laboratoire des engrais

- Manuel du laboratoire concernant les analyses sur les résidus de produits antiparasitaires dans les produits agricoles
- Protocole d'accéditation et de vérification des laboratoires

(Division de l'hygiène des viandes)
- Lois et règlements de l'hygiène des viandes
- Manuel des méthodes de l'hygiène des viandes

(Direction de la défense des végétaux — Division des semences)
- Guide de formation des inspecteurs
- Guide pratique d'inspection
- Manuel des établissements autorisés

(Direction des pesticides)
- Circulaires aux titulaires d'enregistrement et circulaires à la profession
- Manuel des opérations

(Division des aliments du bétail et des engrais)
- Circulaires aux inspecteurs et à la profession
- Manuel d'inspection des aliments
- Manuel d'inspection des engrais

(Division de la protection des végétaux)
- Directives sur la quarantaine des plantes, loi et règlementations
- Manuel d'inspection des navires, minoteries et silos-élévateurs

(Division des hippodromes)
- Intégration des modifications et du règlement contrôlant la surveillance des hippodromes
- Manuel de formation pour l'agent des hippodromes
- Manuel des opérations (Surveillance des hippodromes)
- Règlements concernant la surveillance des hippodromes

Direction générale de la recherche

- Banque de virus phytopatogènes et d'antisérums
- Manuel de classification des sols
- Système informatique des sols au Canada (SIS CAN)
- Inventaire de la recherche agricole au Canada.

Direction générale du développement agricole

- Contrôle d'aptitudes pour les vaches et les chèvres
- Évaluation des taureaux laitiers — rapport semi-annuel
- Les indices génétiques des vaches — rapport semi-annuel

Direction générale des politiques

- Administration des prêts destinés aux améliorations agricoles
- Division de l'assurance-récolte — guide et méthodes
- Guide de la *Loi sur le paiement anticipé des récoltes*
- Lignes directrices à l'intention des prêteurs, *Loi sur les prêts destinés aux améliorations agricoles*
- Lignes directrices à l'intention des prêteurs sur les prêts destinés aux améliorations agricoles et à la commercialisation selon la formule coopérative
- Manuel d'administration concernant la *Loi sur la vente coopérative des produits agricoles*
- Manuel sur les prêts destinés aux améliorations agricoles — modification
- Manuel sur les prêts destinés aux améliorations agricoles et à la commercialisation selon la formule coopérative

Administration du rétablissement agricole des Prairies (ARAP)

- Analyse des parcours naturels — méthodes et marche à suivre
- Données sur les précipitations et l'évaporation — 1911 à 1982
- Étude, évaluation et conception d'emplacements pour l'aménagement des barrages du service de conservation des sols et de l'eau; dépôt de l'ARAP à Moose Jaw
- Guide de prospection de l'ARAP
- Guide des normes du plan
- Manuel de procédure et politique de l'ARAP

Commission canadienne des grains

- Guide officiel d'agrégat de grains
- Manuels de classement des grains pour l'Est et l'Ouest du Canada
- Parasites des grains entreposés

Direction générale de la gestion intégrée

- Manuel agrifin
- Manuel des politiques et des méthodes administratives

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Ministère, ses fonctions et ses programmes, veuillez vous adresser à la :

Direction générale des communications
Agriculture Canada
Immeuble Sir John Carling
930, avenue Carling
Ottawa (Ontario)
K1A 0C5
(613) 995-8963

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Agriculture Canada
Immeuble Sir John Carling, bureau 8103
930, avenue Carling
Ottawa (Ontario)
K1A 0C5
(613) 995-5118

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à la bibliothèque de l'institution, qui a été désignée comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'adresse est la suivante : 930, avenue Carling, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

AGR/PIA-005
Services de pathologie vétérinaire
Description : service diagnostique et recherches relatives aux maladies animales, consultation et attribution de permis d'utilisation de vaccins, produits vétérinaires et antiparasitaires. *Sujets :* maladies (vecteurs de maladies, transmission aux êtres humains, pertes

économiques attribuables aux maladies); activités diagnostiques; réactifs diagnostiques; service de consultation à des fins d'enregistrement; attribution de permis et utilisation de vaccins, produits vétérinaires antiparasitaires.

AGR/PIA-010
Traitement sans cruauté des animaux
Description : la prévention des maladies reliées au stress chez les animaux et le traitement sans cruauté des animaux transportés au Canada ou exportés du Canada. *Sujets :* demandes de renseignements; rapports; correspondance; systèmes de transport; parc à bestiaux; points d'entrée; code de pratique; volaille; veau; porc.

AGR/PIA-015
Importation d'animaux
Description : le contrôle des importations d'animaux et d'oiseaux pour prévenir l'introduction de maladies animales au Canada. *Sujets :* rapports d'inspection vétérinaire; rapports d'activité des stations de quarantaine; programmes d'importation des bestiaux d'Australie et d'Europe; importations d'animaux destinés aux fermes de gibier et aux jardins zoologiques; importation d'animaux de compagnie; plumes; peaux et laine; exportation d'oiseaux; engrais; produits de plantes; insectes; autres (poissons tropicaux, amphibiens, vers).

AGR/PIA-020
Testage et attestation à des fins d'exportation
Description : documentation sur l'acceptabilité des animaux et produits canadiens à des fins d'exportation, garantissant qu'ils sont exempts de maladies ou d'agents pathogènes et répondant aux normes des pays importateurs. *Sujets :* espèces animales; maladies et agents pathogènes; exigences d'importation des pays étrangers; programmes de testage à l'exportation et attestation; facilitation des exportations; exportation d'oiseaux; exportation de volaille; exportation de plantes, et autres.

AGR/PIA-025
Lutte contre les maladies
Description : documentation concernant la lutte (prévention et éradication) contre les maladies transmissibles et autres maladies, et l'indemnisation pour les pertes subies. *Sujets :* brucellose, tuberculose, salmonellose et autres maladies indigènes; maladies animales d'origine exotique; maladies à déclaration obligatoire des animaux et de la volaille; insémination artificielle; transfert des embryons; vaccins vétérinaires. *Support d'information :* les dossiers du fichier ordinolingue sur l'enquête concernant la brucellose sont classés par troupeaux au bureau central; aussi, sur fichier ordinolingue-contrôle de la rage, banque de sérum de troupeau.

AGR/PIA-030
Produits et normes d'enregistrement (produits de viande et volaille)
Description : l'élaboration de normes de transformation, de classement et de marquage des produits de volaille, de la viande rouge et des produits animaux (fourrures, laines). *Sujets :* normes de désinfection et de construction des bâtiments; normes de classement; emballage et étiquetage de la volaille; exigences d'importation et d'exportation; produits animaux (fourrures et laines); élaboration des politiques; consultation avec l'industrie; données sur la qualité des oeufs; granules d'oeufs. *Support d'information :* sur fichier ordinolingue — données sur la qualité des oeufs; granulés d'oeuf.

AGR/PIA-035
Classement et surveillance
Description : la mise sur pied et la surveillance d'un programme national de classement des viandes rouges, des produits animaux, de la volaille et des produits avicoles, ainsi qu'un programme national d'inspection et d'enregistrement des couvoirs, des postes d'oeufs, des usines de transformation des oeufs et d'abattage de la volaille. *Sujets :* classement des viandes rouges; classement de la volaille transformée; couvoirs (enregistrement et inspection); analyse en laboratoire des produits d'oeufs; formation et perfectionnement; inspection à l'importation et à l'exportation; plaintes; application; élaboration des politiques.

AGR/PIA-045
Classement, normes et étiquetage
Description : documentation sur l'élaboration de programmes de classement et de normes de qualité, ainsi que la formulation et le contrôle d'exigences d'étiquetage. *Sujets :* normes — produits laitiers; fruits et légumes frais; fruits et légumes transformés; miel et produits de l'érable; classement des produits laitiers; surveillance du classement des fruits et légumes; conception et approbation des étiquettes; emballage; poids et volumes; études et enquêtes; élaboration des politiques; consultation avec le gouvernement et les organisations non gouvernementales.

AGR/PIA-050
Enregistrement, attribution de permis et arbitrage
Description : l'enregistrement des établissements de transformation de fruits et légumes, des laiteries et des entrepôts de produits frais; l'attribution de permis à des négociants et courtiers; l'arbitrage des litiges. *Sujets :* enregistrement des établissements; laiteries, établissements de transformation de fruits et légumes; entrepôts de produits frais; attribution de permis à des courtiers et négociants; suspension ou annulation d'enregistrement; liste des transformateurs enregistrés; comités d'arbitrage; plaintes; élaboration des politiques.

AGR/PIA-055
Contrôle des importations, des exportations et des expéditions interprovinciales
Description : le contrôle et la réglementation des importations, exportations et expéditions interprovinciales des produits laitiers et des fruits et légumes frais et transformés. *Sujets :* attestation à l'exportation; conformité aux règlements d'importation; concessions — transformation et emballage; consultations — associations, organismes gouvernementaux (étrangers et intérieurs); statistiques; plaintes; élaboration des politiques.

AGR/PIA-060
Inspection et surveillance
Description : l'inspection et la surveillance des produits laitiers, des fruits et des légumes et de certains autres produits et établissements concernés. *Sujets :* inspection des produits; inspection des établissements; analyses de laboratoire; certificats d'inspection; vérification du système; consultation avec le gouvernement et les organisations non gouvernementales; violations et poursuites; droits d'inspection; plaintes; conformité; élaboration des politiques.

AGR/PIA-065
Analyse scientifique
Description : documentation sur l'exécution d'essais analytiques visant à assurer la conformité aux normes établies d'assurance-qualité pour certains produits et installations. *Sujets :* demandes d'analyse; rapports analytiques; résultats d'essais; sécurité des produits; programmes d'échantillonnage (contingents); normes de production; consultation avec des organisations nationales et internationales, gouvernementales et non gouvernementales; méthodes d'analyse; statistiques; protocoles d'accréditation de laboratoires; vérification; échantillons témoins; protocoles d'assurance-qualité. *Support d'information :* fichier SGI ordinolingue (bandes magnétiques) — échantillons reçus et déclarés, essais demandés et complétés, certificats d'analyse. *Classement :* par date échantillonnée, numéro de laboratoire ou produit, région, date et type d'essai. Certains dossiers sont conservés dans les laboratoires régionaux.

AGR/PIA-070

Mise au point de la méthodologie analytique

Description : la mise au point d'une méthodologie analytique visant à favoriser et améliorer la qualité de l'analyse scientifique fournie par la division. *Sujets :* projets de recherche sur la méthodologie; études d'évaluation de la méthodologie; établissement et diffusion de la méthodologie; examen du programme; études bibliographiques d'analyse; rapports de recherche; publications; demandes d'échantillonnage pour fins d'enquête et résultats.

AGR/PIA-075

Inspection et surveillance (produits de viande et volaille)

Description : l'inspection et la surveillance des animaux, produits carnés de consommation humaine, et la désinfection des établissements. *Sujets :* testage : toxicité, résidus, contaminants : dépistage des maladies; études des plaintes; désinfection des moyens de transport; vérification des inspections; enquêtes; inspection à l'échelle nationale et régionale; abattoirs, entrepôts et établissements de transformation; dispositifs d'estampillage; élaboration des politiques. *Support d'information :* sur fichier ordinolingue — les statistiques d'abattages hebdomadaires et mensuels de volailles; les condamnations pour cause de maladie.

AGR/PIA-076

Formation pour l'inspection et la surveillance (hygiène des viandes) (nouveau)

Description : documentation au sujet de la formation pour l'inspection et la surveillance des animaux, des produits carnés de consommation humaine et de la désinfection des établissements. *Sujets :* techniques d'inspection des espèces, d'hygiène, d'abattage sans cruauté, de transformation de la viande; science de la viande; microbiologie élémentaire; empoisonnement alimentaire; résidus biologiques. *Support d'information :* Matériel écrit de formation tel que modules avec composants visuels sur vidéo ou film fixe avec cassette audio.

AGR/PIA-080

Enregistrement des établissements

Description : documentation sur l'enregistrement des établissements d'abattage, d'entreposage et de transformation. *Sujets :* spécifications relatives à la construction; au matériel; à utilisation de matériels et d'agents non alimentaires; aux entrepôts; à élaboration des politiques.

AGR/PIA-085

Normes et étiquettes

Description : documentation sur l'élaboration de (et la conformité aux) normes et étiquettes visant à garantir la qualité, la valeur nutritive et la sécurité des produits carnés. *Sujets :* étude des étiquettes; emballage; normes alimentaires; formules et préparation; additifs; élaboration des politiques. *Support d'information :* sur microfilm : les étiquettes; sur fichier ordinolingue : liste des étiquettes canadiennes et étrangères approuvées.

AGR/PIA-090

Exportation et importation

Description : attestation des produits carnés canadiens destinés à l'exportation pour se conformer aux exigences des pays étrangers et assurer que les viandes, les produits et sous-produits carnés importés se conforment aux normes canadiennes. *Sujets :* attestation des produits destinés à l'exportation; études des exigences et des installations des pays étrangers; vérification des installations canadiennes enregistrées pour les rendre conformes aux exigences étrangères; statistiques; élaboration des politiques. *Support d'information :* sur fichier ordinolingue — liste de tous les produits approuvés destinés à l'importation et à l'exportation, ainsi que les statistiques sur l'importation et l'exportation des viandes.

AGR/PIA-095

Projets de semences

Description : documentation sur les caractères des variétés de semences, les expéditions de semences au pays et à l'étranger, et la disponibilité d'approvisionnements suffisants. *Sujets :* variétés de semences; importations de semences; exportations de semences; statistiques; multiplication contractuelle; liaison internationale. *Support d'information :* sur fichier ordinolingue — inventaire des semences; plombage des semences.

AGR/PIA-100

Inspection et contrôle

Description : l'inspection et la mise en application des normes sur la qualité des semences. *Sujets :* inspection des semences; violations et retenues; inspection des cultures; classement; maladies; essai de semences.

AGR/PIA-105

Normes de semences

Description : l'élaboration de normes nouvelles ou modifiées de qualité des semences; emballage et étiquetage.

AGR/PIA-110

Enregistrement des variétés

Description : l'évaluation de nouvelles variétés de semences à des fins d'enregistrement. *Sujets :* enregistrement de semences; liste des variétés enregistrées (sur fichier ordinolingue); variétés non enregistrées.

AGR/PIA-115

Inspection, essais et certification

Description : l'inspection, l'essai et la certification de pommes de terre de semence destinées aux marchés intérieurs. *Sujets :* multiplication des plants; amélioration des pommes de terre de semence; inspection; application; programmes de formation; entreposage et transport; testage (lots de semences, sur pied et après la récolte); inventaire des variétés; évaluation des variétés; étude des plaintes (au Canada); consultations fédérales-provinciales.

AGR/PIA-120

Normes et spécifications

Description : directives, spécifications et normes relatives aux pommes de terre de semence. *Sujets :* normes et étiquetage; installations de laboratoire; transport; entreposage; variétés de pommes de terre de semence; élaboration des politiques.

AGR/PIA-125

Importation et exportation (semence de pommes de terre)

Description : le contrôle des importations, la certification des tubercules destinés à l'exportation et la facilitation du commerce des pommes de terre de semence. *Sujets :* ententes phytosanitaires; facilitation du commerce; normes d'importation; certification des tubercules destinés à l'exportation; étude des plaintes (de l'étranger); évaluation des programmes de certification étrangers.

AGR/PIA-130

Enregistrement et droits (pesticides)

Description : l'enregistrement des pesticides en vertu de la *Loi sur les produits antiparasitaires*. *Sujets :* demande d'enregistrement; formules de spécificiation; étiquettes; autorisations des composants; correspondance avec les titulaires d'enregistrement. *Classement :* par code de titulaire d'enregistrement et par numéro d'enregistrement.

AGR/PIA-135

Composants des pesticides

Description : l'évaluation des pesticides pour déterminer s'ils satisfont les allégations formulées et pour établir les conditions sécuritaires d'emploi. *Sujets :* chimie des produits; toxicologie; métabolisme;

résidus; chimie de l'environnement; toxicologie de l'environnement. *Classement :* par code de composant.

AGR/PIA-140

Inspection et conformité aux normes

Description : l'élaboration, la mise en application et le contrôle d'un programme national de conformité aux normes des pesticides enregistrés. *Sujets :* contrôle; enquête; application.

AGR/PIA-145

Évaluation, enregistrement et conformité des aliments de bétail

Description : l'évaluation, l'enregistrement et l'inspection des aliments du bétail (et de leur fabrication) préalablement à la vente pour assurer leur conformité à la réglementation. *Sujets :* évaluation des aliments du bétail; approbation de chaque composant; correspondance; étiquetage; certificats d'enregistrement; certificats de continuation d'enregistrements; inspection des produits; inspection des provenderies; toxicité, résidus et maladies; violations; classement du foin et de la paille. *Support d'information :* sur fichier ordinolingue — banque de données des produits enregistrés et répertoire des résultats analytiques des échantillons d'aliments du bétail, et microfilms pour les certificats d'enregistrement expirés et la correspondance des compagnies.

AGR/PIA-150

Évaluation, enregistrement et conformité des engrais chimiques

Description : l'évaluation, l'enregistrement et l'inspection des engrais chimiques préalablement à la vente pour assurer leur conformité à la réglementation. *Sujets :* évaluation des engrais chimiques; approbation de chaque composant; correspondance; étiquetage; certificats d'enregistrement; inspection et classement des produits; toxicité, résidus et maladies; violations. *Support d'information :* sur fichier ordinolingue : répertoire des résultats analytiques des échantillons d'engrais; répertoire des statistiques sur les fabricants canadiens d'engrais chimiques; banque de données sur les produits enregistrés.

AGR/PIA-155

Programmes d'importation (plantes)

Description : planification et mise en application permanente d'un programme national destiné à prévenir l'introduction et l'établissement au Canada de ravageurs étrangers nuisibles aux secteurs agricole et forestier canadiens. *Sujets :* permis d'importation; statistiques d'inspection commerciale aux points d'entrée; statistiques d'inspection non-commerciale aux points d'entrée; quarantaine et décontamination; importation de produits agricoles et forestiers. *Support d'information :* sur fichier ordinolingue — inspection aux aéroports.

AGR/PIA-156

Programmes d'exportation domestique (plantes)

Description : documentation sur la planification et la mise en application permanente d'un programme national destiné à prévenir la propagation des ravageurs au Canada par l'inspection et la destruction en quarantaine des ravageurs rencontrés au Canada, et à assurer l'acceptation des produits agricoles et forestiers canadiens sur les marchés d'exportation du fait qu'ils sont exempts de ravageurs et répondent aux normes des pays importateurs. *Sujets :* produits agricoles et forestiers à l'exportation sur le marché des pays étrangers et au Canada; distribution des ravageurs (publication), inspection et désinfection des navires; minoteries et silo-élévateurs; exigences de quarantaine des pays étrangers et au Canada; décontamination et quarantaine; application des pesticides; certification phytosonitaire à l'exportation; quarantaines.

AGR/PIA-161

Programmes de semences de pommes de terre

Description : documentation sur la planification et la mise en application d'un programme national destiné à alimenter les semences d'une catégorie et d'une qualité, pour rencontrer les demandes du pays et des pays étrangers. *Sujets :* certification des normes pour les semences de pommes de terre; exigences d'importation du marché du pays et des pays étrangers; exigences d'exportation du pays et des pays étrangers.

AGR/PIA-170

Programme d'identification et d'analyse biologique

Description : l'identification des ravageurs et l'analyse des risques qu'ils représentent. *Sujets :* listes des ravageurs interceptés; insectes et phytopathologies; relevés; identification des ravageurs; analyse des risques représentés par les ravageurs.

AGR/PIA-175

Programmes et services de gestion

Description : documentation sur l'élaboration et la mise en oeuvre des programmes de la protection des végétaux dans le domaine du développement des ressources humaines (y compris la préparation des manuels). *Sujets :* rémunération; sensibilisation du public; consultations avec les organismes- clients; planification opérationnelle; processus de vérification et de contrôle des programmes; développement des systèmes informatiques.

AGR/PIA-180

Supervision du pari mutuel

Description : documentation sur la réglementation et la supervision du pari mutuel aux courses de chevaux. *Sujets :* activités quotidiennes de pari mutuel; répartition des poules; rapports d'enquêtes sur des allégations de manipulation; dates des paris; essais du totalisateur; installations des hippodromes; commissions de courses; conférences; systèmes de pari; permis d'engagement de pari; sécurité des paris et des données de pari mutuel; prélèvements fédéraux sur les enjeux. *Classement :* par programme de courses et la date.

AGR/PIA-185

Surveillance des courses

Description : la surveillance des courses de chevaux. *Sujets :* rapports quotidiens de supervision; service photographique d'arrivée; service de contrôle des courses; service de contrôle des drogues; registres personnels des inspecteurs préposés aux analyses. *Support d'information :* films; bandes magnétoscopiques; dictées photographiques. *Classement :* par programme de courses et la date.

AGR/PIA-190

Recherche sur la surveillance

Description : documentation sur tous les aspects de la recherche sur la surveillance des hippodromes. *Sujets :* activités diagnostiques; dépistage des drogues; enregistrement des courses sur film ou bande magnétoscopique; effet de l'administration de drogues sur les chevaux. *Support d'information :* films, bandes magnétoscopiques; dictées photographiques. *Classement :* dossiers placés par ordre d'étude de drogue.

AGR/REC-195

Terres

Description : documentation sur la conservation, l'accessibilité et une meilleure utilisation des terres arables afin de répondre aux besoins actuels et futurs de la production agro-alimentaire. *Sujets :* gestion et conservation du sol (problèmes d'érosion, travail du sol, assainissement, utilisation d'engrais); composition du sol (matière organique, teneur minérale, analyse chimique); cartographie pédologique; inventaire des terres (classification, prospections, cartographie); évaluation du sol et des terres. *Support d'information :* sur fichier ordinolingue : cartographie pédologique.

AGRICULTURE CANADA

AGR/REC-200
Eau et climat
Description : documentation sur l'utilisation des ressources hydriques et les effets climatiques sur la production agricole. *Sujets :* irrigation, drainage, dessalement (sur fichier ordinolingue), conservation; survie hivernale des cultures; indices météorologiques et climatiques; modèles de développement des cultures (prédiction du rendement par l'utilisation des indices climatiques); CO_2 atmosphérique, et rapports et données météorologiques. *Support d'information :* dessalement, relevés et données météorologiques, sur fichier ordinolingue.

AGR/REC-210
Protection
Description : documentation sur la protection des animaux et des végétaux contre des maladies, des insectes et des mauvaises herbes, et sur les façons de réduire au minimum la dégradation de l'environnement due aux pratiques agricoles. *Sujets :* organismes phytopathogènes, insectes nuisibles, mauvaises herbes, pesticides, lutte chimique et biologique, contrôle des populations d'insectes, lutte intégrée contre les ravageurs; études sur la pollution — résidus des productions animales et végétales, toxicologie, qualité de l'environnement; gestion des déchets; utilisation rationnelle des pesticides; études sur les élément nutritifs nécessaires aux plantes.

AGR/REC-215
Qualité des aliments et nutrition
Description : la sécurité, la qualité et la valeur nutritive des produits agricoles comestibles. *Sujets :* sécurité des aliments — toxiques et contaminants; qualité des aliments — composition des aliments, assimilation des substances nutritives, nutrition, et évaluation de qualité.

AGR/REC-220
Productions animales
Description : documentation sur les moyens d'assurer l'efficacité de la production et la qualité des animaux, en vue du développement des marchés. *Sujets :* boeuf, produits laitiers, porc, volaille, mouton, certains autres animaux et abeilles mellifères; élevage; nutrition; pratiques de gestion; physiologie; alimentation; protection; reproduction; comportement; classement des carcasses.

AGR/REC-225
Productions végétales
Description : documentation sur les moyens d'assurer l'efficacité de la production et la qualité des cultures, en vue du développement des marchés. *Sujets :* blé et autres céréales; oléagineux; cultures fourragères; cultures horticoles; grandes cultures; sélection; physiologie; pratiques de gestion; protection; résistance aux maladies; études d'éléments nutritifs des plantes; fixation de l'azote.

AGR/REC-230
Ressources biologiques et services de soutien scientifique
Description : documentation sur la quantité, la qualité et l'emplacement des ressources biologiques du Canada, et sur les services de soutien scientifique des programmes de recherches. *Sujets :* identification, classification et collections de plantes vasculaires, d'insectes, d'arachnides, de nématodes, de champignons, bactéries et de virus, collections de gènes de plantes; conception statistique, analyse et interprétation.

AGR/REC-240
Transformation et distribution des aliments
Description : documentation sur les façons d'accroître l'efficacité des secteurs de la transformation et de la distribution par l'innovation technologique et l'amélioration des produits. *Sujets :* transformation des aliments (innovation technologique, matériel et utilisation de celui-ci); mise au point de composants nouveaux; données sur l'entreposage.

AGR/REC-245
Liaison avec les organismes agricoles du Commonwealth
Description : liaison avec le Bureau agricole international du Commonwealth et le Comité scientifique du Commonwealth. *Sujets :* Service d'information — Information scientifique agricole, journaux et analyses bibliographiques; services d'identification — identification des ravageurs et des maladies végétales; services de lutte biologique — évaluation des ravageurs, services d'enquête et d'étude relatives à l'introduction d'agents de lutte biologique.

AGR/REC-250
Biotechnologie
Description : documentation sur l'évaluation, le développement et l'utilisation des technologies fondamentales et naissantes à l'appui de la recherche agricole, y compris la technologie de l'ADN recombiné, la culture de tissus, la fusion des protoplastes, la production de protéines d'organismes unicellulaires, la fixation de l'azote, la cytogénétique et les diagnostics.

AGR/POL-255
Application des lois
Description : documentation sur les prêts garantis aux producteurs, le paiement anticipé des récoltes et les projets de développement des marchés. *Sujets :* demandes d'aide financière (offices de commercialisation, associations de producteurs, coopératives); établissement de la valeur des produits; vérification; *Loi sur la vente coopérative des produits agricoles*; *Loi sur le paiement anticipé des récoltes*.

AGR/DDA-261
Service de l'information sur les marchés
Description : informations sur la qualité, la quantité, le prix, l'inventaire, la vente et le mouvement des produits sélectionnés. *Sujets :* répertorier les prix, les ventes et les inventaires de produits divers qui sont rassemblés par le secteur privé au Canada et à l'étranger; assembler des données et des renseignements sur les programmes et les politiques au Canada et dans les pays étrangers qui sont soit compétiteurs soit importateurs; publier l'information sur les marchés; faire l'étude du marchés; agir comme agents de liaison avec le secteur privé et les organismes gouvernementaux. *Support d'information :* disquette, papier et base de données publique.

AGR/DDA-271
Division du développement du secteur alimentaire
Description : renseignements sur les secteurs canadiens de la transformation, la vente au détail des aliments et la restauration. *Sujets :* innovation technologique dans la transformation des aliments; organisation et structure du secteur de la vente au détail et du secteur de la restauration; questions d'emballage; recherche en marketing; renseignements sur les produits agro-alimentaires domestiques; le lien entre les producteurs et les marchés. *Support d'information :* document imprimé et ordinateur.

AGR/DPI-275
Information sur le commerce et les marchés internationaux
Description : renseignements sur l'exportation des produits, des services et de la technologie agro-alimentaires du Canada. *Sujets :* rapports sur le contexte commercial de divers pays; rapports des missions à l'étranger; rapports sur des colloques et les missions commerciales techniques; le commerce agro-alimentaire entre le Canada et d'autres pays; les programmes et les services offerts aux exportateurs; les sociétés et les organismes d'exportation; le secteur agro-alimentaire dans les pays étrangers. *Classement :* dossiers classés par pays, produit et numéro. *Support d'information :* document imprimé et ordinateur.

AGR/DCO-280
Coopératives et organismes de commercialisation
Description : renseignements sur les organismes de commercialisation et les coopératives. *Sujets :* la coopération au Canada; statistiques des offices de commercialisation; les coopératives et le commerce international; répertoire des offices de commercialisation des produits agricoles au Canada. *Classement :* dossiers classés par organisme, par produit, par province et par numéro. *Support d'information :* document imprimé et ordinateur.

AGR/DPI-300
Préparation de documents d'information
Description : la préparation, à l'intention du ministre et des cadres du ministère, de documents d'information sur les diverses questions de politique commerciale reliées à l'agriculture. *Sujets :* contingents à l'importation; modifications tarifaires; négociations en matière d'entente commerciale bilatérale; relations avec les pays moins avancés; sécurité alimentaire; stocks alimentaires autres sujets reliés au commerce.

AGR/DPI-305
Compilation, analyse et diffusion de statistiques commerciales
Description : la compilation, l'analyse et la diffusion de statistiques sur le commerce des produits agricoles, tirées des données originales publiées par Statistique Canada. *Sujets :* exportations canadiennes de produits agricoles (par produit et par pays destinataire); importations canadiennes de produits agricoles (par produit et par pays d'origine); statistiques sur le commerce. *Support d'information :* statistiques sur le commerce, sur microfiches et sur fichier ordinolingue.

AGR/POL-310
Recherche économique sur les marchés des produits et prévision des marchés agricoles
Description : documentation sur les disponibilités, la consommation, les stocks, le commerce et les prix des principaux produits agricoles fabriqués au Canada, et l'analyse des facteurs influant sur le comportement des marchés de ces produits. *Sujets :* produits laitiers; bétail et produits du bétail; volaille et produits avicoles; fruits et légumes, miel et produits de l'érable; cultures spéciales; céréales, oléagineux et cultures fourragères. *Support d'information :* sur fichier ordinolingue : statistiques sur les prix, les stocks, les importations, les exportations, la production et l'écoulement des produits.

AGR/POL-315
Questions de politique agricole
Description : l'analyse des facteurs économiques relatifs à l'offre, à la demande et à l'établissement des prix des produits agricoles, ainsi que l'élaboration et l'analyse, pour le gouvernement, de solutions de rechange aux politiques économiques. *Sujets :* produits laitiers; bétail et produits du bétail; volaille et produits avicoles; fruits et légumes, miel et produits de l'érable; cultures spéciales; céréales et aliments du bétail; élaboration des politiques.

AGR/POL-320
Information sur les marchés
Description : documentation sur l'analyse des marchés relativement à l'achat, à la transformation et au transport des aliments. *Sujets :* prix des aliments; dépenses affectées aux aliments (budget alimentaire); transformation et vente au détail. *Support d'information :* prix des aliments, modèle de prévision de l'établissement des prix, consommation d'aliments, sur fichier ordinolingue.

AGR/POL-325
Politique alimentaire et recherche
Description : études économiques et orientation en matière de marché des aliments. *Sujets :* prix des aliments; transformation et vente au détail; transport, demande et consommation d'aliments; propriété étrangère; réglementation sur les aliments.

AGR/POL-330
Données reliées à l'agriculture
Description : la collecte, la mise à jour et la transmission de données économiques reliées à l'agriculture. *Sujets :* analyses du marché (série d'analyses annuelle et mensuelle); données sur le commerce mensuel et annuel (prix et quantités); données d'origine pour l'établissement du modèle d'aliment et d'agriculture régional, et les modèles de stabilisation des prix du porc, du bétail de boucherie et de vache/veau (série mensuelle, trimestrielle et annuelle); diverses données économiques (reliées à l'agro-alimentaire). *Classement :* selon le code d'AGSEC par produit, par système de codage de commercialisation et de commerce.

AGR/COM-334
Affaires ministérielles
Description : information fournie aux bureaux des ministres et des cadres supérieurs sur le contexte public, plans de communication, discours prononcés par les ministres ou leurs représentants. *Sujets :* contexte public, toutes les questions agricoles d'actualité. *Support d'information :* imprimés et système informatique.

AGR/COM-335
Affaires publiques
Description : diffusion de l'information sur les activités du Ministère par la presse écrite, la radio, la télévision, les films, et relations publiques. *Sujets :* mises à jour des politiques, programmes, lois et règlements; aperçu des travaux de recherche et promotion d'activités et d'évenements spéciaux, messages d'intérêt public pour la télévision. *Support d'information :* imprimés et sysème informatique, bandes radiophoniques, courts métrages.

AGR/COM-340
Services de création
Description : livres, brochures, dépliants et périodiques publiés par le Ministre, expositions et étalages, conception graphique, audio-visuels, stratégies de communication et gestion de projets. *Sujets :* audio-visuels et publications d'information technique sur les cultures, le bétail et d'autres sujets dans le domaine de l'agriculture. *Support d'information :* imprimés, photos, ouvrages d'arts graphiques, expositions et étalages.

AGR/DCO-345
Tenue des comptes des producteurs
Description : documentation sur les transactions entre les acheteurs et les producteurs de céréales aux termes de la *Loi de stabilisation concernant le grain de l'Ouest*. *Sujets :* date de transaction; qualité du grain; acheteurs (nom et endroit); quantité livrée; somme payée (revenu); type de grain. *Classement :* selon le numéro de permis de la Commission canadienne du blé.

AGR/DCO-350
Paiements et prélèvements de stabilisation
Description : documentation sur les paiements de stabilisation aux céréaliculteurs et les prélèvements sur le grain vendu. *Sujets :* liste des paiements de stabilisation; prélèvements sur le grain. *Classement :* selon le numéro de permis de la Commission canadienne du blé.

AGR/POL-355
Programmes d'assurance-récolte
Description : documentation sur l'aide fédérale dans le cadre des programmes d'assurance-récolte régis par les provinces et destinés à garantir la stabilité du revenu des producteurs contre tout risque de pertes de récolte. *Sujets :* ententes fédérales-provinciales en vertu de la *Loi sur l'assurance-récolte;* contributions fédérales aux provinces; rapport annuel au ministre en vertu de la *Loi sur l'assurance-récolte;* projets de programmes d'assurance-récolte provinciaux; rapports

statistiques provinciaux; rapports annuels provinciaux sur l'assurance-récolte; rapports sur les conditions de récolte provinciales; rapports de vérification; information étrangère sur l'assurance-récolte.

AGR/POL-360
Programmes de secours
Description : documentation sur l'élaboration et la mise en application de programmes d'aide en cas de pertes de récolte en vue de faire face aux situations d'urgence non prévues dans les programmes permanents d'assurance-récolte. *Sujets :* ententes fédérales-provinciales; modalités de mise en application des programmes d'aide en cas de pertes de récolte; contributions fédérales aux programmes; rapports sur l'état hydrique du sol et les conditions de récolte; rapports de vérification.

AGR/POL-365
Programme d'indemnisation des céréaliculteurs victimes de dégâts causés aux cultures par les oiseaux aquatiques migrateurs
Description : documentation sur l'administration du Programme d'indemnisation des céréaliculteurs visant à aider les producteurs du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta, victimes de lourds dégâts causés aux récoltes par les oiseaux aquatiques migrateurs. *Sujets :* ententes fédérales-provinciales; contributions fédérales; programme et politiques de prévention des dégâts causés aux cultures par les oiseaux aquatiques migrateurs; études des programmes; politiques d'indemnisation des céréaliculteurs; rapports de vérification des programmes.

AGR/POL-370
Loi sur l'assistance à l'agriculture des Prairies
Description : documentation sur l'aide aux céréaliculteurs de l'Ouest en cas de mauvaises récoltes. *Sujets : Loi sur l'assistance à l'agriculture des Prairies* (1939); réclamations et paiements; abandon progressif du programme (1973-1974); abrogation de la Loi en 1979; rapports annuels. *Note de l'accès à l'information :* les dossiers opérationnels sont actuellement gardés aux Archives nationales du Canada à Winnipeg; les dossiers administratifs et de politique sont conservés au bureau central.

AGR/DPI-375
Liaison internationale
Description : documentation sur la liaison avec les organismes internationaux, l'échange d'informations internationales en matière d'agriculture et les relations bilatérales avec les pays étrangers, y compris les visites et les missions. *Sujets :* Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO); Programme alimentaire mondial; Institut interaméricain de coopération agricole (IICA) : Comité de l'Organisation de coopération et de développement international (OCDE) pour l'agriculture; protocoles d'entente sur la coopération agricole; visites à l'étranger du Ministre et des hauts fonctionnaires.

AGR/DPI-380
Liaison avec l'industrie et les organisations non gouvernementales
Description : documentation sur l'identification et l'établissement des profils des principales organisations non gouvernementales (ONG), nationales et internationales; la liaison avec ces principales organisations; l'établissement de contrats et la présence à des réunions avec les représentants de ces organisations. *Sujets :* organisations non gouvernementales (provinciales, nationales et internationales) : conférences et réunions; liaison gouvernement — organisations non gouvernementales.

AGR/MAP-385
Planification d'urgence civile
Description : documentation sur l'élaboration de plans d'application pour assurer une inspection et une réglementation adéquates des produits et des services agricoles en cas d'urgence nationale. *Sujets :* liaison en matière de planification d'urgence avec le Bureau du Conseil privé et Protection civile Canada, d'autres ministères fédéraux, les ministères provinciaux de l'Agriculture, le ministère de l'Agriculture des États-Unis et l'OTAN (Organisation du traité de l'Atlantique Nord); formation en planification d'urgence agricole.

AGR/DPI-390
Projets agricoles internationaux
Description : documentation sur l'administration de certains projets d'aide technique dans les pays en développement de concert avec les programmes de l'Agence canadienne de développement international (ACDI). *Sujets :* Descriptions de projets; rapports; et lignes directrices de la gestion.

AGR/DPI-395
Missions agricoles internationales
Description : documentation sur la dotation en personnel pour les projets agricoles d'outre-mer exécutés par Agriculture Canada, l'ACDI et divers organismes internationaux. *Sujets :* organismes internationaux — avis de concours (FAO, PAM, GCRAI); inventaire des ressources humaines intéressées aux postes internationaux; avis de concours internationaux — projets de l'ACDI.

AGR/DPI-400
Aide technique
Description : documentation sur les politiques du Ministère au sujet de l'aide technique à l'étranger dans le secteur agricole. *Sujets :* aide technique; questions agricoles internationales; questions relatives à l'aide au développement et à l'expansion du commerce.

AGR/DPI-405
Secrétariat de la Journée mondiale de l'alimentation
Description : documentation sur la coordination de la célébration de la Journée mondiale de l'alimentation au Canada, y compris la participation des provinces et d'autres ministères fédéraux ainsi que d'autres organismes préoccupés du besoin d'assurer un approvisionnement suffisant d'aliments aux pays déficitaires. *Sujets :* réunions — Comité national de direction de la Journée mondiale de l'alimentation, Comité de coordination de la Journée mondiale de l'alimentation, Groupes de travail en information; autres — affiche, symbole, thème, initiatives, à l'occasion de la Journée mondiale de l'alimentation.

AGR/DDA-410
Planification stratégique
Description : documentation sur les questions stratégiques et les défis auxquels ont à faire face le système agro-alimentaire et le Ministère.

AGR/DVE-415
Évaluation des programmes
Description : documentation relative à l'évaluation des programmes du Ministère — description et objectifs; analyse d'efficacité. *Support d'information :* papier ou disquettes.

AGR/DVE-416
Vérification interne (nouveau)
Description : rapports de vérification interne. *Sujets :* documentation reliée aux résultats des vérifications aux programmes du Ministère, systèmes, fonctions et organismes. *Support d'information :* papier ou disquettes.

AGR/DDA-421
Développement des productions végétales
Description : information sur l'amélioration de la production et des marchés en ce qui a trait aux cultures horticoles et aux grandes cultures. *Sujets :* planification des marchés et de la production; étude sur les conditions météorologiques et le climat en vue des programmes fédéraux-provinciaux qui s'y rattachent; identification des contraintes

affectant la production et les marchés; liaison avec les organismes gouvernementaux et non gouvernementaux; étude sur la conservation et l'aménagement du sol et de l'eau.

AGR/DDA-426
Implantation de cultures
Description : un programme ayant pour objectif de favoriser le développement d'une production végétale diversifiée et plus efficace à l'intérieur du secteur agricole alimentaire. *Sujet :* stimuler et évaluer la mise au point de cultures, variétés, ou méthode de production nouvelles; essais au champ et démonstration; aide financière au répondant de projet.

AGR/DDA-430
Contrôle des aptitudes (bestiaux)
Description : systèmes d'enregistrement et d'évaluation destiné à promouvoir l'efficacité de la production et la qualité. *Sujets :* éleveurs; amélioration génétique; production laitière; taux de croissance du bétail; rendement de la reproduction; production des bovins, moutons et porcs.

AGR/DDA-435
Entretien des troupeaux d'exposition
Description : documentation sur l'entretien des troupeaux d'exposition de bovins laitiers et de boucherie, moutons et porcs en vue de démontrer la qualité et le potentiel génétique des bestiaux au public canadien, aux éventuels acheteurs étrangers et aux visiteurs. *Sujets :* production testée sous les programmes nationaux d'épreuves d'aptitudes et la classification phénotypique des bovins laitiers et de boucherie; information technique pour la promotion de toutes les espèces de bestiaux; exposés; programme de promotion des bestiaux aux expositions à l'étranger.

AGR/DDA-440
Programmes de prêt des géniteurs
Description : documentation sur l'aide financière et technique nécessaire à l'identification, la promotion et l'amélioration de sujets d'élevage de qualité génétiquement supérieure par le prêt de géniteurs de calibre supérieur. *Sujets :* obtention de géniteurs; formalités du prêt; directives et conseil — reproduction, alimentation et conduite des bestiaux, évaluation des progrès; associations d'éleveurs.

AGR/DDA-445
Programme des foires
Description : documentation sur la promotion, l'amélioration et l'identification des sujets d'élevage génétiquement supérieurs. *Sujets :* aide financière et technique; classification des bestiaux.

AGR/DDA-450
Programmes des Cercles 4-H
Description : documentation sur l'aide financière et technique nécessaire pour susciter l'intérêt de la jeunesse canadienne dans l'agriculture par le biais des Cercles 4-H. *Sujets :* accords à frais partagés; contributions; relations publiques; surveillance des programmes des Cercles.

AGR/DDA-455
Authentification des bestiaux de race
Description : documentation sur l'aide financière et technique nécessaire à l'identification, à la promotion et à l'amélioration de sujets d'élevage génétiquement supérieurs par le truchement de l'authentification des bestiaux de race. *Sujets :* authentification de l'enregistrement des bestiaux; associations d'éleveurs de bestiaux; *Loi sur la généalogie des animaux.*

AGR/DDA-460
Administration des parcs à bestiaux
Description : documentation permettant de s'assurer que les usagers de parcs à bestiaux désignés reçoivent ou paient un prix tenant compte de la demande de la classe de bestiaux mise au commerce n'importe quel jour. *Sujets :* enregistrement des parcs à bestiaux; comptes fiduciaires des expéditeurs; *Loi sur les animaux de ferme et leurs produits;* supervision des ventes aux enchères; consultation avec l'industrie; vendeurs et acheteurs; cautionnement des négociants.

AGR/POL-465
Prêts destinés aux améliorations agricoles et à la commercialisation selon la formule coopérative
Description : documentation sur l'application de la *Loi sur les prêts destinés aux améliorations agricoles et à la commercialisation selon la formule cooperative* en vue d'aider à satisfaire les besoins de crédit des agriculteurs canadiens. *Sujets :* gestion des programmes de prêts — rapports, réclamations, versements; directives; politique; analyse des défauts de paiement des emprunteurs. *Classement :* par ordre alphabétique et par emprunteur, rapports directs des prêts consentis, classés par période de prêt. *Support d'information :* les rapports des prêts consentis, classés selon l'emprunteur et la période du prêt, sur fichier ordinolingue.

AGR/DDA-475
Fonds de rajustement de l'aide au transport des céréales fourragères
Description : documentation sur la surveillance et l'administration des fonds de rajustement de l'aide au transport des céréales fourragères en Ontario, au Québec et en Colombie-Britannique. *Sujets :* contrats; réclamations; surveillance, contrôle et évaluation des projets.

AGR/DDA-480
Analyse et coordination du développement agricole
Description : documentation sur l'analyse et la coordination d'une infrastructure nationale cohérente de développement agricole mettant l'accent sur la rationalisation des circuits agro-alimentaires, les projets de recherche et le transfert de technologie. *Sujets :* études provinciales (profils agricoles); évaluation des programmes de recherche; transfert de technologie; développement des marchés; statistiques socio-économiques; ententes complémentaires de développement agricole; évaluation des programmes et des projets. *Classement :* par sujet, par province, par programme et par année.

AGR/POL-485
Politique de développement agricole et analyse
Description : documentation relative à l'analyse des problèmes de développement agricole envisagés sous l'angle des politiques. *Sujets :* coûts et revenus agricoles; protection des revenus agricoles; stabilisation des prix et des revenus agricoles; stratégies de développement; l'énergie en agriculture; programmes de main-d'oeuvre agricole; politique d'utilisation des terres; politique de crédit agricole; taxation agricole.

AGR/POL-490
Information économique
Description : données économiques concernant la production et les facteurs de production agricole. *Sujets :* prix des facteurs de production agricole; coûts et revenus agricoles.

AGR/POL-491
Stabilisation tripartite (nouveau)
Description : la *Loi sur la stabilisation des prix agricoles* aide les producteurs agricoles en prévoyant l'établissement de programmes tripartites (fédéral - provincial - producteurs) dont les frais seraient partagés et dont les niveaux de soutien seraient déterminés par consensus. Le montant maximal des primes fédérales pour ces programmes correspond à 3 % des ventes brutes du produit en cause.

Lorsqu'une entente tripartite visant un produit est conclue, les autres mesures de soutien relatives à ce produit ne s'appliquent plus.

AGR/DDA-495
Développement agricole
Description : documentation sur la coordination des conférences fédérales-provinciales, ministérielles, et sous-ministérielles et la préparation de cahiers d'information en prévision de ces conférences; la rédaction de rapports et d'aide-mémoire sur les problèmes agricoles concernant les Prairies. *Sujets :* politique, programmes et questions d'ordre provincial; activités de liaison, y compris les conférences; sous-ententes.

AGR/DDA-496
Programmes spéciaux
Description : renseignements sur le développement agricole et l'examen de l'endettement agricole. *Sujets :* le Projet de développement des marchés agricoles canadiens (PDMAC); l'aide au développement de la production (PADP); les fonds pour l'implantation de cultures (FIC); la *Loi sur l'organisation du marché des produits agricoles* (LOMPA); le bureau d'examen de l'endettement agricole (BEEA); le programme canadien de réorientation des agriculteurs (PCRA); et les ententes auxiliaires fédérales-provinciales à l'entente du développement régional qui se rapporte à l'économie.

AGR/DDA-497
Répertoire des ressources humaines
Description : renseignements sur tous les employés de la Direction générale du développement agricole. *Sujets :* cours de formation de la Direction générale, conférences, projets et statistiques.

AGR/POL-500
Statut de la femme — Bureau du sous-ministre adjoint
Description : documentation sur les activités (rurales et agricoles) de promotion de la femme reliées à l'agriculture au Canada et à l'étranger. *Sujets :* politique gouvernementale; plan national d'action; programme mondial; convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination; problèmes ruraux; conférences, ateliers et activités de liaison.

AGR/RAP-510
Programme d'utilisation des terres — pâturages communautaires
Description : renseignements touchant l'exploitation et l'administration des pâturages communautaires de l'ARAP quant à la conservation des ressources en terre, la diminution des effets de la sécheresse, la stabilisation des troupeaux de reproduction du boeuf de l'Ouest, l'amélioration de la qualité des troupeaux de boeufs et l'augmentation des espaces de pacage pour les agriculteurs. *Sujets :* ententes sur les pâturages; ententes; marques de bétail; services de reproduction dans les pâturages; contrôle de la faune; contrôle des insectes par l'application d'insecticides et d'herbicides; santé des animaux; programme d'acquisition des terres; amélioration des pâturages; écologie et préservation des prairies; programme d'aménagement des terres; excavation et élargissement de fosses-réservoirs; application des droits de pacage et avis de lotissements; dossiers individuels de contrats de service, d'approvisionnement et de construction reliés à chaque dossier individuel de projet; accords sur la location des terres pour droits d'usage.

AGR/RAP-515
Programme d'aménagement hydraulique
Description : renseignements touchant l'offre d'une aide financière et technique à des particuliers, à des groupes et à des collectivités pour l'aménagement des ressources en eau et en terre, l'établissement de réseaux d'approvisionnement en eau sur les fermes, dans les collectivités et dans les régions, y compris les fosses-réservoirs, les barrages d'approvisionnement en eau, les réseaux d'irrigation, la construction de puits agricoles, de conduits et de réservoirs. *Sujets :* programme des réservoirs d'eau communautaires, ententes; fosses-réservoirs et petits barrages; irrigation; soumissions pour des projets communautaires; programme de puits agricoles; dossiers individuels des projets; demandes de subventions aux fins d'aménagement hydraulique; ententes sur le développement économique et régional.

AGR/RAP-520
Projets des Services d'ingénierie
Description : documentation englobant des renseignements touchant l'étude, la planification, la conception, la construction et l'entretien de divers ouvrages reliés à l'aménagement hydraulique, à l'irrigation et à des programmes d'infrastructure dans les provinces des Prairies; l'offre d'une aide technique à d'autres ministères fédéraux et aux gouvernements provinciaux en ce qui a trait à la planification et à la gestion des ressources hydrauliques. *Sujets :* ententes; programme des réservoirs d'eau communautaires; irrigation; drainage et contrôle des inondations; entretien des barrages; aide à l'ingénierie; inspection et étude de sécurité; dossiers individuels des projets; dossiers individuels des contrats de services, d'approvisionnement et de construction reliés à chaque projet.

AGR/RAP-525
Ouvrage d'art de la rivière Saskatchewan-Sud
Description : documentation englobant des renseignements touchant la construction, l'exploitation et l'entretien des barrages Gardiner et de la rivière Qu'Appelle formant le lac Diefenbaker aux termes d'une entente entre le Canada et la Saskatchewan, conclue le 25 juillet 1958. *Sujets :* politique; entente; réclamations et règlements des dommages-intérêts; dispositions relatives au programme de formation; photographies; publicité; cérémonies d'ouverture; analyse de l'eau; bâtiments et terres; équipement; finances; personnel; conseils de développement; contrats; barrages et réservoirs; irrigation; centrales électriques; installations récréatives; rapports sur le climat, l'économie, l'ingénierie, l'énergie, les sols et les loisirs.

AGR/RAP-530
Projets d'irrigation dans le sud-ouest de la Saskatchewan
Description : renseignements touchant la construction de 27 réservoirs d'emmagasinement de l'eau et de six projets d'irrigation dans le sud-ouest de la Saskatchewan. Quatre des réservoirs sont maintenant sous la responsabilité de la province, mais l'ARAP continue à entretenir et à exploiter les autres. Les projets d'irrigation sont réalisés dans les villes suivantes : Consul, Eastend, Maple Creek, Rush Lake, Val Marie et Val Marie Ouest. *Sujets :* affectations et accords de vente des terres; brevets d'invention; drainage; irrigation; baux : demande de terres; registre des crues printanières; nivellement des terres; lettres aux créanciers; dossiers individuels des projets; dossiers individuels des contrats de construction reliés aux dossiers des projets.

AGR/RAP-535
Programme de réfection des réseaux d'irrigation de l'Alberta
Description : documentation englobant des renseignements touchant l'Entente sur la réfection des réseaux d'irrigation de l'Alberta de 1973 qui prévoyait le transfert à l'Alberta des intérêts du Canada dans les ouvrages d'irrigation des rivières Sainte-Marie et Bow et des contributions financières du Canada pour la réfection des ouvrages d'irrigation en Alberta. *Sujets :* comité de mise en oeuvre; ententes; finances; drainage; régions irrigables; terres; dossiers individuels des projets; contrats individuels de services, d'approvisionnement et de construction reliés à chaque projet.

AGR/RAP-540
Programme du réseau de digues de la rivière Assiniboine
Description : documentation englobant des renseignements touchant la construction d'un réseau comprenant environ 160 kilomètres de digues qui permet de contrôler l'inondation le long de la rivière Assiniboine, entre Portage-la-Prairie et Winnipeg, d'exploiter et

d'entretenir ces digues. *Sujets :* ordre du jour et procès-verbaux des réunions du conseil consultatif; comité des propriétés et des terres relevant du conseil consultatif; comité tripartite des terres de la Saskatchewan relevant du conseil consultatif; comité du partage des frais relevant du conseil consultatif; terres; dossiers individuels des contrats de services, d'approvisionnement et de construction.

AGR/RAP-545
Programme de démonstration de l'irrigation
Description : renseignements touchant l'exploitation du Centre de développement de l'irrigation en Saskatchewan situé à Outlook (Saskatchewan). Le Centre, une installation administrée conjointement par le Canada et la Saskatchewan, met l'accent sur les recherches et les démonstrations des techniques de gestion de l'irrigation qui peuvent être évaluées pour une grande variété de cultures nouvelles et déjà établies. Il fournit de l'information spécialisée aux agriculteurs et à l'industrie agricole sur l'irrigation, le drainage, les cultures spéciales, les engrais, le contrôle des mauvaises herbes et l'équipement spécial. *Sujets :* comité des projets relatifs aux légumes; comité des projets de recherche; comité des projets de démonstration; rapports sur diverses cultures; terres; irrigation.

AGR/RAP-550
Programme de l'établissement de brise-vent
Description : renseignements touchant l'exploitation de l'établissement de brise-vent à Indian Head (Saskatchewan) en 1902 par le ministère de l'Intérieur et transférée à l'ARAP en 1963. Le programme prévoit la production et la distribution de semis aux fermes et de brise-vents dans toutes les provinces des Prairies. *Sujets :* approvisionnement en eau; routes et services; irrigation; bâtiments; aménagement paysager; entente sur l'eau domestique avec la ville d'Indian Head; terres; brise-vents dans les champs et dans les fermes; politique sur la distribution des arbres.

AGR/RAP-560
Programme de conservation des sols
Description : information se rapportant à l'analyse et à la discussion des problèmes de conservation des sols et de dégradation des sols dans les Prairies, de même qu'aux activités conçues pour régler de tels problèmes à l'échelle de la ferme et de la region. *Sujets :* rapports de projets; organismes locaux de conservation; comités sur la conservation des sols; association pour la lutte contre la salinité en culture sèche; services aux particuliers; dossiers des projets individuels; ententes; demandes d'aide; lettres aux offices gouvernementaux et aux organisations de producteurs; ateliers sur la conservation; conservation des sols; dégration du sol; terres à faible rendement; ententes sur le développement économique et régional.

AGR/RAP-561
Programme de contrôle de la sécheresse
Description : documentation se rapportant aux risques de sécheresse sur les Prairies canadiennes, comprenant aussi de l'information sur l'approvisionnement en eau, la teneur en humidité du sol et l'évaluation des pâturages. *Sujets :* sécheresse; approvisionnement en eau; risques d'érosion éolienne; teneur en humidité des sols; pâturages; comités; ateliers; analyses des sols par satellites; système de contrôle de la sécheresse sur les Prairies.

AGR/CCG-565
Activités d'inspection du grain
Description : documentation sur l'inspection et le classement des échantillons et des criblures de grain prélevés par les fonctionnaires de la Commission ou soumis par les membres du secteur du grain aux termes de la Loi ou du Règlement sur les grains du Canada. *Sujets :* catégories des échantillons soumis; catégories des arrivages de grains aux silos-élévateurs terminus; inspections des silos-élévateurs et lutte contre les infestations; expéditions de grain à partir des silos-élévateurs terminus et de transbordement; échantillons standards primaires et d'exportation; contre-inspections. *Note de l'accès à l'information :* les dossiers sont conservés à Winnipeg et dans les bureaux régionaux.

AGR/CCG-566
Programme du certificat d'utilisation finale (nouveau)
Description : documentation sur le genre de grain importé des États-Unis et sur le genre d'installation à laquelle le grain est consigné. La documentation est recueillie par les employés de la Commission ou soumise par les importateurs en vertu de la *Loi sur les grains du Canada* ou du *Règlement sur les grains du Canada. Sujets :* description et quantité du grain importé; mode de transport; nom et adresse de l'importateur; nom et adresse du consignataire; genre d'installation de transformation à laquelle le grain est consigné. *Note de l'accès à l'information :* dossiers situés à Winnipeg.

AGR/CCG-570
Activités d'économie et de statistique
Description : documentation sur la collecte, l'étude, l'analyse et la publication d'informations économiques et statistiques relatives à la manutention et au stockage du grain, ainsi que sur la vérification des activités des silos-élévateurs et le contrôle de la délivrance des permis et de l'assurance des silos-élévateurs aux termes de la *Loi sur les grains du Canada. Sujets :* statistiques sur la manutention et le stockage des grains dans les silos-élévateurs autorisés; vérification des silos-élévateurs terminus et de transbordement; délivrance de permis aux silos-élévateurs — assurance et cautionnement; grain inspecté et pesé aux silos-élévateurs terminus; prix reçus par les producteurs de l'Ouest; analyse et recommandations de politiques. *Note de l'accès à l'information :* les dossiers sont gardés à Winnipeg.

AGR/CCG-575
Recherche sur les grains
Description : documentation sur la qualité des céréales et des oléagineux. *Sujets :* enquêtes, consultations, directives et rapports; évaluation de la qualité des nouvelles cultures; contrôle des cargaisons mixtes de grains; évaluation des nouvelles variétés; essais de la teneur en protéines; essais scientifiques des céréales et des oléagineux; recherche sur la chimie des céréales et des oléagineux; normalisation des humidimètres; évaluation et élaboration de nouvelles méthodes d'essai. *Note de l'accès à l'information :* les dossiers sont gardés à Winnipeg.

AGR/CCG-580
Pesée des grains
Description : documentation sur la supervision de la pesée des grains aux silos-élévateurs terminus et de transbordement pour assurer la conformité aux dispositions de la Loi et du Règlement sur les grains du Canada. *Sujets :* supervision des opérations de pesée; rapports de pesée d'exception; inspection du matériel de pesée (balance); pesage de contrôle des stocks en silos-élévateurs à des fins de vérification; instruction des plaintes relatives à la pesée; installations de pesée : planification et contrôle. *Note de l'accès à l'information :* les dossiers sont conservés à Winnipeg et dans les bureaux régionaux.

AGR/CCG-585
Élaboration et coordination des politiques
Description : documentation sur l'application de la *Loi sur les grains du Canada* et de la *Loi sur les marchés de grains à terme;* la publication des règlements et ordonnance; l'information du Ministre sur les questions relatives à la manutention des grains; la collecte des revenus; la coordination des fonctions de toutes les divisions de la Commission canadienne des grains. *Sujets :* vérification de la manutention des grains au Canada; Loi et Règlement sur les marchés de grains à terme; ordonnances et directives de la Commission canadienne des grains au secteur des grains; collectes des revenus; supervision du marché des ventes à terme de grains; tribunal d'appel sur les grains; silos-élévateurs du gouvernement canadien

(privatisation 1979-1981). *Support d'information :* les états financiers, sur fichier ordinolingue. *Note de l'accès à l'information :* dossiers généraux situés à Winnipeg; dossiers de vérification des opérations situés aux bureaux régionaux; dossiers des silos-élevateurs du gouvernement canadien situés aux Archives nationales du Canada.

AGR/POL-590
Transactions de produits agricoles
Description : documentation sur les transactions de produits agricoles aux termes de la *Loi sur l'Office des produits agricoles*. *Sujets :* ententes d'achat et de vente; conditionnement, entreposage et transport de produits agricoles; programmes d'aide à l'étranger. *Classement :* dossiers classés par produit, année et procédure.

AGR/POL-595
Programmes de soutien des prix des produits agricoles
Description : documentation sur le calcul des prix de soutien des produits agricoles aux termes de la *Loi sur la stabilisation des prix agricoles* et sur les modalités d'application des programmes de paiement. *Sujets :* prix de soutien (données connexes, correspondance, rapports, coûts de production, statistiques sur les recettes tirées du marché); programme de paiement (paiements d'appoint, critères d'admissibilité). *Classement :* dossiers classés par produit et année.

AGR/POL-600
Réclamations et paiements de subventions
Description : documentation sur les demandes de subventions des producteurs. *Classement :* dossiers classés par nom ou numéro de producteurs.

AGR/SCF-605
Relations forestières internationales
Description : documentation sur les programmes forestiers internationaux visant le partage des connaissances en gestion des ressources et la prestation de conseils scientifiques et techniques sur l'aménagement des forêts et la mise en valeur des produits forestiers; information sur les obligations internationales du Canada en matière de sylviculture, et information sur des pays en particulier. *Support d'information :* papier.

AGR/SCF-610
Initiatives et relations forestières
Description : documentation sur les programmes forestiers fédéraux visant à répondre aux besoins économiques et sociaux, présents et futurs, des Canadiens; les ententes forestières bilatérales et multilatérales au nom du gouvernement fédéral et du Service canadien des forêts avec des gouvernements provinciaux, des universités, des compagnies forestières privées et des associations forestières; la prestation de conseils scientifiques et techniques en matière forestière à des ministres et à des ministères fédéraux, à des gouvernements provinciaux, à des universités, à des compagnies forestières privées, à des associations forestières et à des particuliers. *Support d'information :* papier.

AGR/SCF-615
Identification des problèmes et des possibilités
Description : documentation sur l'offre et la demande mondiales et nationales de produits forestiers, et sur l'incidence des activités d'exploitation forestière sur l'environnement. *Sujets :* statistiques économiques et techniques sur les forêts, dossiers d'information sur les forêts; sylviculture et industrie forestière; autres utilisations des forêts. *Support d'information :* papier.

AGR/SCF-620
Évaluation et interprétation
Description : documentation sur l'analyse et l'interprétation des principes économiques et scientifiques touchant le domaine forestier et sur leur mise en application à l'identification ou à la solution des problèmes forestiers. *Sujets :* politiques opérationnelles du Service canadien des forêts — politique fédérale sur les loisirs en plein air; politique forestière nationale; politique du service canadien des forêts; politiques forestières provinciales; politique forestière fédérale; politique sur l'aide à la protection des forêts; politique sur le transport; politique du service sur les communications; politique forestière internationale. *Support d'information :* papier.

AGR/SCF-625
Programme Forstats
Description : documentation de nature quantitative sur l'étendue, l'emplacement et l'état des terres forestières au Canada, de même que sur leurs volumes en bois et leur biomasse. Documentation sur l'étendue et l'emplacement de l'amortissement des forêts par épuisement, résultat de l'action du feu, des insectes, des maladies et de l'exploitation au Canada. Documentation sur l'étendue et l'emplacement des mesures de sylviculture et de protection forestière pratiquées au Canada. *Sujets :* inventaire national des forêts, statistiques sur l'aménagement forestier, données sur la dynamique des ressources forestières, statistiques forestières de nature générale, accords fédéraux-provinciaux. *Support d'information :* presse électronique et écrite.

AGR/SCF-635
Programme des subventions forestières
Description : le Programme des subventions forestières sert à appuyer la recherche et le développement par le biais de contrats, de contributions et de subventions, et d'une participation à des comités et associations techniques appropriés, dans des domaines clés de l'activité forestière où les installations internes de recherche et de développement font défaut. Il permet également de garantir l'existence de centres d'expertise forestière dans les universités canadiennes. *Sujets :* énergie tirée des ressources forestières; anatomie du bois, flexion, chimie et utilisation du bois par l'industrie chimique; déchiqueteur et copeaux; composés du bois (bois combiné avec d'autres substances); utilisation du bois dans la construction et pour le chauffage diélectrique et non diélectrique; colle et procédés de collage; catégories, codes et normes; identification du bois, billes et équipement d'exploitation forestière; études sur la qualité de l'exploitation forestière; produits secondaires de la transformation du bois; produits divers en bois; emballage de bois; peintures pour bois et codes; physique du bois; contre-plaqué et placage; conservation du bois; pâtes et papiers; équipement de sciage; séchage; approvisionnement en bois; services d'essai du bois; ingénierie du bois de construction, attaches; physique technogénique du bois de construction, essences sous-utilisées et problèmes. *Support d'information :* papier.

AGR/SCF-640
Recherche en vue de l'amélioration des semences d'arbres
Description : documentation touchant les recherches sur les structures de reproduction et les semences des arbres à l'appui de l'ensemencement des forêts; information sur la gestion des pépinières et des aires de production de semences; information sur la sélection et l'amélioration de diverses essences commerciales indigènes, l'implantation d'essences exotiques au Canada, ainsi que la description génétique détaillée et l'utilisation de ces essences. *Sujets :* physiologie des cônes et des semences d'arbres; périodicité des récoltes de cônes et prévisions à cet égard; collecte et manutention des cônes; traitement, entreposage, essai et certification des semences; pépinières et aires de production de semences; certification des semences; lois et règlements sur les semences; demandes de semences; génétique des arbres et des forêts, amélioration des arbres : Association canadienne de l'amélioration des arbres; reproduction des arbres. *Support d'information :* papier.

AGR/SCF-645
Recherche sur la restauration forestière
Description : documentation sur l'aménagement d'aires dégagées et d'autres endroits pour l'ensemencement naturel ou la restauration forestière artificielle; la production de plantules à racines nues ou en contenants; l'ensemencement ou la plantation directe à la main ou à la machine; l'aménagement de pépinières et l'établissement de statistiques sur la production de plantules. *Sujets :* préparation de l'emplacement par brûlage dirigé ou par scarification mécanique; regénération naturelle, y compris la dispersion des graines, la germination et l'utilisation d'agents germinateurs; la production et la manutention de plantules ou de plants à racines nues ou en contenants; les méthodes et pratiques d'ensemencement direct; les méthodes et pratiques de repiquage des plantules; les enquêtes sur la regénération, la physiologie des semis maunes et la qualité des approvisionnements. *Support d'information :* papier.

AGR/SCF-650
Génétique
Description : documentation sur la sélection et l'amélioration des diverses essences commerciales d'arbres au Canada, l'implantation d'essences exotiques au Canada, et la description génétique détaillée et l'utilisation de ces essences, la biotechnologie, la génétique quantitative et la culture de tissus.

AGR/SCF-655
Recherche sur la croissance des arbres et des peuplements
Description : documentation sur la croissance, la physiologie et le développement des diverses essences d'arbres cultivées au Canada pour la production du bois, de la fibre ou de l'énergie. *Sujets :* croissance des arbres, croissance des peuplements, biologie, physiologie et reproduction des arbres; croissance et récolte; sylviculture géomorphologique et écologie forestière des espèces; fertilisation, sols. *Support d'information :* papier.

AGR/SCF-660
Systèmes de gestion pour l'exploitation forestière
Description : documentation relative aux pratiques sylvicoles, telles que l'éclaircissage; à l'inventaire des forêts par les méthodes classiques et la télédétection; à l'exploitation forestière mécanisée et aux recherches sur les prévisions à long terme touchant la productivité des forêts. *Sujets :* biométrie; productivité forestière; inventaire forestier; économie; lutte contre les feux de forêt; récolte; classification et cartographie des terres; aménagement forestier; utilisation multiple des forêts; télédétection; activités de récupération; sylviculture et coupe; effets de l'exploitation forestière mécanisée; fertilisation, éclaircissement et soin des peuplements; application d'herbicides; statistiques; brûlage dirigé; inventaire et mesure. *Support d'information :* papier.

AGR/SCF-665
Recherche sur les feux de forêt
Description : documentation touchant les recherches sur l'envraiement (la suppression), la gestion, le comportement, l'écologie et la prévention des incendies; ainsi que la mise au point, l'essai et l'évaluation de l'équipement de lutte contre les feux de forêt. *Sujets :* enraiement des feux de forêt — gestion, comportement, écologie, environnement, risque et danger, dommages et évaluation, conditions météorologiques, détection, prévention, lutte par voie des airs, agents ignifuges, équipement de lutte, et brûlage dirigé. *Support d'information :* papier.

AGR/SCF-670
Recherche sur les insectes et les maladies
Description : documentation sur les dommages causés aux forêts par les insectes ou les maladies (on entend par maladie tout écart par rapport à la physiologie et à l'anatomie normales de l'arbre causé par des agents autres que les insectes), et sur les méthodes de lutte. *Sujets :* liste des insectes spécifiques qui endommagent les forêts : scolyte, la spongieuse, le puceron lanigère du baume, le cherfaix du bouleau, la mineuse des feuilles du bouleau, la mouche à scie de l'épicéa, la tordeuse des pousses du pin, la chenille tisseuse d'automne, le cherfaix du mélèze, la mouche à scie, la mouche à scie cendrée des montagnes, et le bombyx du mûrier; lutte biologique au moyen du CIBC, lutte biologique au moyen du bacillus thuringiensis pour le nématode du bois des pins et autres parasites morts, lutte chimique; la tondeuse du pin gris; pesticides, phéromones, nématode du pin. *Support d'information :* papier.

AGR/SCF-675
Recherche sur l'incidence des pratiques forestières sur l'environnement
Description : documentation touchant l'incidence sur l'environnement de pratiques forestières telles que les techniques de récolte du bois, la construction de routes, la coupe rase et les autres systèmes d'aménagement utilisés en exploitation forestière, ainsi que les effets de pluies acides et d'autres polluants sur les forêts. *Sujets :* conservation; énergie; préoccupations environnementales; brûlage dirigé; lutte contre les feux de forêt; récolte; aménagement forestier; aménagement à objectifs intégrés; planification de l'occupation du sol; pluies acides; déclin des forêts; surveillance des dégâts causés aux forêts par les pluies acides (Système d'alerte rapide national sur les pluies acides); réduction de la pollution; activités de récupération; sylviculture — herbicides, préparation des emplacements; sols; hydrologie, études sur les lignes de base et recherches sur les bassins hydrographiques. *Support d'information :* papier.

AGR/SCF-680
Écologie des forêts et des plantes
Description : documentation sur la transformation des forêts et de la végétation au Canada et sur les recherches connexes menées par le Service canadien des forêts. *Sujets :* biologie des arbres et des forêts; types de forêt; écologie forestière et productivité; incidences écologiques des feux de forêt; succession des peuplements forestiers; écologie forestière des essences; malherbologie; sols. *Support d'information :* papier.

AGR/SCF-686
Direction des communications
Description : le programme de la Direction des communications offre des services de communications dans le but d'établir un dialogue avec certains publics cibles au Canada et outre-mer sur la ressource forestière et sa gestion et sur les activités de Forêts Canada. Il met de l'avant des politiques et des programmes nationaux en collaboration avec différents services gouvernementaux à tous les niveaux et avec le secteur privé. Il est responsable du secrétariat pour le Comité des communicateurs du secteur forestier. *Sujets :* politiques; programmes; gestion forestière; recherche sur le commerce industriel; développement; accès aux forêts; la ressource naturelle; l'usage multiple; publications; sondages; communiqués; discours ministériels. *Support d'information :* papier, affiches, dépliants, journaux, journal interne, catalogues, systèmes TED, etc.

AGR/SCF-695
Industrie, commerce et technologie
Description : la Direction générale de l'industrie, du commerce et de la technologie a un mandat fort diversifié : promouvoir un développement judicieux de l'industrie forestière, encourager l'efficacité dans l'utilisation industrielle des ressources forestières canadiennes, améliorer les travaux de recherche- développement concernant les procédés industriels et les produits du secteur forestier, développer les marchés internationaux des produits forestiers canadiens, aider l'industrie forestière canadienne à identifier et à capturer les débouchés d'exportation, etc. La Direction générale est responsable des contributions et de l'aide fournies par le gouvernement fédéral aux organisations centrales de recherche

industrielle (par exemple la société FORINTEK, l'Institut canadien de recherches en génie forestier et l'Institut canadien de recherches sur les pâtes et papiers). Elle encourage la poursuite du dialogue patronal-syndical dans le secteur forestier, dirige les consultations avec les entreprises et les associations, coordonne les activités du Conseil consultatif du secteur des forêts, et collabore avec les autorités provinciales dans des questions de développement industriel. *Sujets :* profils d'entreprise, liens inter-entreprises, études sur le développement du secteur forestier, projets et études de recherche-développement industriel, informations commerciales, relations patronales-syndicales et adaptation de la main-d'oeuvre, informations sectorielles (pâtes et papiers, produits du bois, produits plus élaborés en bois et en papier), problèmes d'exportation (barrières commerciales d'ordre tarifaire et non tarifaire), programme des ouvrages à charpente légère, Conseil consultatif du secteur des forêts, Comité du bois de la Commission économique pour l'Europe, Groupe de travail sur les pâtes et papiers de l'OCDE, GATT et négociations commerciales multilatérales. *Support d'information :* bande magnétique et papier.

AGR/DCO-800
Associations, organismes, compagnies
Description : divers groupes du secteur des céréales et des oléagineux au Canada. *Sujets :* associations de producteurs, compagnies céréalières, offices et initiatives de commercialisation, instituts de recherches.

AGR/DCO-805
Lois
Description : divers éléments clés liés aux céréales et aux oléagineux. *Sujets :* la *Loi sur le double prix du blé*, la *Loi de stabilisation concernant le grain de l'Ouest*, la *Loi sur les paiements anticipés pour le grain des Prairies*, la *Loi sur l'assurance-récolte*, la *Loi sur l'aide à l'alimentation des animaux de ferme*, la *Loi sur les grains du Canada*, *Loi sur la Commission canadienne du blé*, et la *Loi sur les marchés des grains à terme*.

AGR/DCO-810
Entreposage des céréales
Description : entreposage national des céréales et des oléagineux. *Sujets :* contingents, permis, livraison différée.

AGR/DCO-815
Manutention et transport des céréales
Description : information sur le système de manutention et de transport des céréales au Canada. *Sujets :* conflits de travail, silos-élévateurs, wagons couverts, silos- terminus, commerce avec le CNR et le CPR, tarifs du Nid-de-corbeau, tarifs, droits d'arrêt, *Loi sur le transport du grain de l'Ouest*.

AGR/DCO-820
Versements pour les céréales
Description : information sur le soutien du secteur canadien des céréales. *Sujets :* prix, paiement de base, paiement final, avances en argent, rapport sur la situation.

AGR/DCO-825
Ventes de céréales
Description : information sur les marchés et les ventes; *Sujets :* ventes de céréales à crédit, embargo sur le blé de l'URSS.

AGR/DCO-830
Céréales et oléagineux
Description : information sur différentes cultures de céréales et d'oléagineux, et divers problèmes et politiques connexes. *Sujets :* céréales fourragères, politique nationale de commercialisation des céréales fourragères, colza Canola, avoine, orge, blé, blé dur, soya, lin, seigle, sécheresse, pesticides, maïs.

AGR/DCO-835
Commercialisation des céréales
Description : renseignements sur les activités des sociétés canadiennes qui transforment et exportent des céréales, y compris sur l'envoi et l'accueil de missions commerciales; les visites d'acheteurs; les séminaires; les essais d'alimentation; les programmes d'aide, de subventions et de prêts conçus pour aider l'industrie des céréales et des oléagineux à mettre au point de nouveaux produits et à les commercialiser; sur les études de marché et les analyses de l'industrie, la rédaction et l'application des divers textes de loi régissant l'activité de l'industrie céréalière canadienne; les traités et les accords commerciaux; la production et la commercialisation à l'échelle nationale de produits canadiens; l'état du marché mondial; le développement économique général de l'industrie; la collaboration avec des associations et organismes des secteurs public et privé, notamment les ministères gouvernmentaux et les organismes étrangers; de même que sur les conditions qui prévalent sur les marchés étrangers; la législation commerciale; la réglementation; et la production agricole. *Sujets :* foires et missions; visites; missions céréalières dans des pays étrangers; études de développement des marchés; porfils sectoriels de l'industrie; recherche; analyse des marchés; Programme d'aide à l'utilisation du colza; Programme pour l'avancement de la technologie; Programme de développement des marchés d'exportation; Programme de stimulants à la commercialisation des céréales et des oléagineux; Programme d'expansion des entreprises; législation; politique céréalière; débouchés pour les céréales et les oléagineux; programmes; céréales; transport et manutention; questions financières; huiles et corps gras; associations, instituts et organisations; comités; conférences et réunions; compagnies; sociétés et firmes; gouvernements provinciaux; ministères et organismes du gouvernement fédéral; et économie.

AGR/DGI-850
Administration
Description : administration générale; accidents en général; accident de véhicules automobiles; accords; remerciement, plaintes, demandes de renseignements; associations, clubs, sociétés; vérification, étude, évaluation; insignes, emblèmes, drapeaux; bilinguisme et biculturalisme; cantines et installations connexes; campagnes et sollicitations; cérémonies et célébrations; circulaires, directives, décrets, comités; conférences, réunions, colloques; sociétés, compagnies, entreprises; mesures en cas d'urgence; inventions, brevets, droits d'auteur; licences et permis; questions parlementaires; plans et programmes; rapports et statistiques; visites et excursions; enquêtes.

AGR/DGI-851
Lois et législation
Description : lois et législation générales, ministérielles, fédérales, étrangères, provinciales, organismes d'enquête fédéraux.

AGR/DGI-852
Administration et services de gestion
Description : administration et services de gestion — généralités; gestion de la correspondance; services de reproduction; traitement électronique des données; gestion des formules; services d'information; contentieux, bibliothèque; services de messagers et de courrier; services de gestion, gestion des documents, services de sécurité, télé communications; services de voyage et de transport, services de sécrétariat, de copistes et de traitement de texte; services de traduction; distinctions et recompenses.

AGR/PER-860
Personnel
Description : personnel — généralités; accidents et blessures; nominations; présences; distinctions et récompenses; corps des commissionnaires; postes et niveaux; heures de travail et heures supplémentaires; congés et jour fériés; promotions et reclassifications;

règlements et directives; rapports et statistiques; retrait; cessation d'emploi; autorisations sécuritaires et vérifications de la fiabilité.

AGR/DGI-904
Coopération et liaison
Description : voir catégories de documents normalisées.

AGR/DGI-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/DGI-906
Bâtiments
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/DGI-907
Terrains
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/DGI-908
Services publics
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/DGI-909
Matériel et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/DGI-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/DGI-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/DGI-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/DGI-913
Véhicules
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/DGI-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/DGI-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/DVE-916
Vérification
Description : voir catégories de documents normalisées.

AGR/DGI-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/PER-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/PER-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/PER-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/PER-922
Hygiène et sécurité professionelle, bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/PER-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/PER-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/PER-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/PER-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

AGR/PER-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

Catégories de documents éliminées

Les catégories suivantes ont été transférées aux Archives nationales du Canada :

AGR/REC-205	Énergie
AGR/REC-235	Recherche en génie
AGR/POL-470	Gestion de l'entreprise agricole

AGRICULTURE CANADA

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
(AGR)

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PRODUCTION ET DE L'INSPECTION DES ALIMENTS
(PIA)

005 Services de pathologie vétérinaire
010 Traitement sans cruauté des animaux
015 Importations d'animaux
020 Testage et attestation à des fins d'exportation
025 Lutte contre les maladies
030 Produits et normes d'enregistrement (produits de viande et volaille)
035 Classement et surveillance
045 Classement, normes et étiquetage
050 Enregistrement, attribution de permis et arbitrage
055 Contrôle des importations, des exportations et des expéditions interprovinciales
060 Inspection et surveillance
065 Analyse scientifique
070 Mise au point de la méthodologie analytique
075 Inspection et surveillance (produits de viande et volaille)
076 Formation pour l'inspection et la surveillance (hygiène des viandes)
080 Enregistrement des établissements
085 Normes et étiquettes
090 Exportation et importation
095 Projets de semences
100 Inspection et contrôle
105 Normes de semences
110 Enregistrement des variétés
115 Inspection, essais et certification
120 Normes et spécifications
125 Importation et exportation (semences de pommes de terre)
130 Enregistrement et droits (pesticides)
135 Composants des pesticides
140 Inspection et conformité aux normes
145 Évaluation, enregistrement et conformité des aliments de bétail
150 Évaluation, enregistrement et conformité des engrais chimiques
155 Programmes d'importation (plantes)
156 Programmes d'exportation domestique (plantes)
161 Programmes de semences de pommes de terre
170 Programmes d'identification et d'analyse biologique
175 Programmes et services de gestion
180 Supervision du pari mutuel
185 Surveillance des courses
190 Recherche sur la surveillance

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA RECHERCHE
(REC)

195 Terres
200 Eau et climat
210 Protection
215 Qualité des aliments et nutrition
220 Productions animales
225 Productions végétales
230 Ressources biologiques et service de soutien scientifique
240 Transformation et distribution des aliments
245 Liaison avec les organismes agricoles du Commonwealth
250 Biotechnologie

AGRICULTURE CANADA

DIRECTION GÉNÉRALE DES POLITIQUES (POL)

255 Application des lois
310 Recherche économique sur les marchés des produits et prévision des marchés agricoles
315 Questions de politique agricole
320 Information sur les marchés
325 Politique alimentaire et recherche
330 Données reliées à l'agriculture
355 Programmes d'assurance-récolte
360 Programmes de secours
365 Programme d'indemnisation des céréaliculteurs victimes de dégâts causés aux cultures par les oiseaux aquatiques migrateurs
370 Loi sur l'assistance à l'agriculture des Prairies
465 Prêts destinés aux améliorations agricoles et à la commercialisation selon la formule coopérative
485 Politique de développement agricole et analyse
490 Information économique
491 Stabilisation tripartite
500 Statut de la femme — Bureau du sous-ministre adjoint
590 Transactions de produits agricoles
595 Programmes de soutien des prix des produits agricoles
600 Réclamations et paiements de subventions

DIRECTION GÉNÉRALE DU DÉVELOPPEMENT AGRICOLE (DDA)

261 Service de l'information sur les marchés
271 Division du développement du secteur alimentaire
410 Planification stratégique
421 Développement des productions végétales
426 Implantation de cultures
430 Contrôle des aptitudes (bestiaux)
435 Entretien des troupeaux d'exposition
440 Programmes de prêt des géniteurs
445 Programme des foires
450 Programmes des Cercles 4-H
455 Authentification des bestiaux de race
460 Administration des parcs à bestiaux
475 Fonds de rajustement de l'aide au transport des céréales fourragères
480 Analyse et coordination du développement agricole
495 Développement agricole
496 Programmes spéciaux
497 Répertoire des ressources humaines

DIRECTION GÉNÉRALE DES PROGRAMMES INTERNATIONAUX (DPI)

275 Information sur le commerce et les marchés internationaux
300 Préparation de documents d'information
305 Compilation, analyse et diffusion de statistiques commerciales
375 Liaison internationale
380 Liaison avec l'industrie et les organisations non gouvernementales
390 Projets agricoles internationaux
395 Missions agricoles internationales
400 Aide technique
405 Secrétariat de la Journée mondiale de l'alimentation

DIRECTION GÉNÉRALE DES COMMUNICATIONS (COM)

334 Affaires ministérielles
335 Affaires publiques
340 Services de création

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉVALUATION ET DE LA VÉRIFICATION DES PROGRAMMES (DVE)

415 Évaluation des programmes
416 Vérification interne
916 Vérification

BUREAU DU SOUS-MINISTRE ADJOINT PRINCIPAL (DIVISION DE LA PLANIFICATION D'URGENCE) (MAP)

385 Planification d'urgence civile

AGRICULTURE CANADA

ADMINISTRATION DU RÉTABLISSEMENT AGRICOLE DES PRAIRIES (RAP)

510 Programme d'utilisation des terres — pâturages communautaires
515 Programme d'aménagement hydraulique
520 Projets des Services d'ingénierie
525 Ouvrage d'art de la rivière Saskatchewan-Sud
530 Projet d'irrigation dans le sud-ouest de la Saskatchewan
535 Programme de réfection des réseaux d'irrigation de l'Alberta
540 Programme du réseau de digues de la rivière Assiniboine
545 Programme de démonstration de l'irrigation
550 Programme de l'établissement de brise-vent
560 Programme de conservation des sols
561 Programme de contrôle de la sécheresse

COMMISSION CANADIENNE DES GRAINS (CCG)

565 Activités d'inspection du grain
566 Programme du certificat d'utilisation finale
570 Activités d'économie et de statistique
575 Recherche sur les grains
580 Pesée des grains
585 Élaboration et coordination des politiques

SERVICE CANADIEN DES FORÊTS (SCF)

605 Relations forestières internationales
610 Initiatives et relations forestières
615 Identification des problèmes et des possibilités
620 Évaluation et interprétation
625 Programme Forstats
635 Programme des subventions forestières
640 Recherche en vue de l'amélioration des semences d'arbres
645 Recherche sur la restauration forestière
650 Génétique
655 Recherche sur la croissance des arbres et des peuplements
660 Système de gestion pour l'exploitation forestière
665 Recherche sur les feux de forêt
670 Recherche sur les insectes et les maladies
675 Recherche sur l'incidence des pratiques forestières sur l'environnement
680 Écologie des forêts et des plantes
686 Direction des communications
695 Industrie, commerce et technologie

DIRECTION GÉNÉRALE DES CÉRÉALES ET OLÉAGINEUX (DCO)

280 Coopératives et organismes de commercialisation
345 Tenue des comptes des producteurs
350 Paiements et prélèvement de stabilisation
800 Associations, organismes, compagnies
805 Lois
810 Entreposage des céréales
815 Manutention et transport des céréales
820 Versements pour les céréales
825 Ventes de céréales
830 Céréales et oléagineux
835 Commercialisation des céréales

AGRICULTURE CANADA

DIRECTION GÉNÉRALE DU PERSONNEL (PER)

860 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitement et salaires
926 Relations de travail
927 Formation et perfectionnement

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GESTION INTÉGRÉE (DGI)

850 Administration
851 Lois et législation
852 Administration et services de gestion
904 Coopération et liaison
905 Bâtiments et propriétés
906 Bâtiments
907 Terrains
908 Services publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
917 Budgets

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
AGRICULTURE CANADA
IMMEUBLE SIR JOHN CARLING, BUREAU 8103
930, AVENUE CARLING
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0C5

Chapitre 12

ANCIENS COMBATTANTS CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère des Anciens combattants fut créé en vertu de la *Loi sur le ministère des Anciens combattants*, votée en 1944. Avant cela, le soin des anciens combattants relevait de la Commission des hôpitaux militaires, du ministère du Rétablissement des soldats dans la vie civile (créé durant la Première Guerre mondiale), puis du ministère des Pensions et de la santé nationale établi en 1928. La Commission canadienne des pensions fut mise sur pied en 1933 pour remplacer la Commission des pensions du Canada qui oeuvrait depuis 1919. En 1936, le Comité des allocations aux anciens combattants fut à son tour remplacé par la Commission des allocations aux anciens combattants. Le Conseil de révision des pensions et le Bureau de services juridiques des pensions furent tous deux créés en 1971 par suite de modifications apportées à la *Loi sur les pensions*. En 1987, le Conseil de révision des pensions et la Commission des allocations aux anciens combattants ont été fusionnés afin de créer un nouvel organisme, soit le Tribunal d'appel des anciens combattants.

Responsabilités

Le mandat du portefeuille est d'offrir aux anciens combattants, aux civils admissibles et à leurs familles des avantages et des services auxquels ils ont droit; de favoriser leur bien-être et leur autonomie au sein de la collectivité; et de perpétuer dans la mémoire de tous les Canadiens le souvenir de leurs réalisations et des sacrifices qu'ils se sont imposés.

Quelques-uns des premiers programmes de réadaptation, comme celui des crédits de réadaptation, ont rempli leur mission, puis ont été graduellement supprimés. Mais le portefeuille des anciens combattants continue de s'occuper de l'administration des pensions, des allocations aux anciens combattants et des allocations de guerre pour les civils, des soins médicaux, des services de consultation et de représentation juridique, de l'aide à l'éducation des enfants des morts de la guerre et de la commémoration de ceux et celles qui ont servi leur patrie en temps de guerre.

Aujourd'hui, la plupart des anciens combattants arrivent au terme de leur vie active et des programmes, tel que leqProgramme pour l'autonomie des anciens combattants, sont mis au point pour répondre aux besoins qu'entraîne le vieillissement.

Législation

Ministère des Anciens combattants

- Décret sur la Croix du Souvenir (Première Guerre mondiale)
- Décret sur la Croix du Souvenir (Deuxième Guerre mondiale)
- Décret sur la pension dans les zones de service spécial
- Loi d'établissement de soldats, S.R.C. 1927, chap. 188, modifiée par la suite
- Loi de l'assurance des soldats de retour, S.C. 1920, chap. 54, modifiée par la suite
- Loi sur l'aide aux enfants des morts de la guerre (éducation), S.R.C. 1970, chap. C-18, modifiée par la suite
- Loi sur l'assurance des anciens combattants, S.R.C. 1970, chap. V-3, modifiée par la suite
- Loi sur la réadaptation des anciens combattants, S.R.C. 1970, chap. V-5, modifiée par la suite
- Loi sur le Corps féminin de la Marine royale et le South African Military Nursing Service (Service sud-africain d'infirmières militaires) [Prestations], S.R.C. 1952, chap. 297
- Loi sur le Fonds de bienfaisance de l'armée, S.R.C. 1970, chap.A-16, modifiée par la suite
- Loi sur les allocations aux anciens combattants, S.R.C. 1985, chap. W-5, modifiée par la suite
- Loi sur les avantages destinés aux anciens combattants, S.R.C. 1970, chap. V-2, modifiée par la suite
- Loi sur les indemnités de service de guerre, S.R.C. 1970, chap. W-4, modifiée par la suite
- Loi sur les pensions et allocations de guerre pour les civils, partie XI, S.R.C. 1970, chap. C-20, modifiée par la suite
- Loi sur les prestations aux anciens combattants alliés, S.R.C. 1952, chap. 8
- Loi sur les prestations de service de guerre destinées aux agents spéciaux, S.R.C. 1952, chap. 256
- Loi sur les prestations de service de guerre pour les pompiers, S.R.C. 1952, chap. 117
- Loi sur les prestations de service de guerre pour les surveillants, S.R.C. 1952, chap. 258
- Loi sur les terres destinées aux anciens combattants, S.R.C. 1970, chap. V-4, modifiée par la suite
- Règlement sur l'aide aux enfants des morts de la guerre (Éducation), C.R.C. 1978, chap. 399, modifié par la suite
- Règlement sur l'assurance des anciens combattants, C.R.C. 1978, chap. 1581
- Règlement sur l'assurance des soldats de retour, C.R.C. 1978, chap. 1390
- Règlement sur l'exécution de baux
- Règlement sur l'inhumation des anciens combattants, C.R.C. 1978, chap. 1583, modifiée par la suite
- Règlement sur la corporation dite Last Post Fund, C.R.C. 1978, chap. 1580
- Règlement sur la curatelle des biens des anciens combattants, C.R.C. 1978, chap. 1579
- Règlement sur la délégation des pouvoirs (LTAC)
- Règlement sur la formation des pensionnés, C.R.C. 1978, chap. 1
- Règlement sur la réadaptation des anciens combattants, C.R.C. 1978, chap. 1595
- Règlement sur la signature de contrats et de conventions en vue de la construction d'édifices
- Règlement sur la signature de documents visant l'achat de propriétés
- Règlement sur la souscription apposée aux pièces
- Règlements sur le Fonds de bienfaisance de l'armée, C.R.C. 1978, chap. 358
- Règlement sur le fonds de secours (allocations aux anciens combattants et allocations de guerre pour les civils), C.R.C. 1978, chap. 1578, modifié par la suite
- Règlement sur le soin des anciens combattants, DORS/84-709, modifié par la suite

- Règlement sur le traitement des anciens combattants, C.R.C. 1978, chap. 1585, modifié par la suite
- Règlement sur les ateliers d'anciens combattants, C.R.C. 1978, chap. 1582
- Règlement sur les comités consultatifs régionaux, C.R.C. 1978, chap. 1593
- Règlements sur les indemnités de service de guerre, C.R.C. 1978, chap. 1601
- Règlement sur les successions des anciens combattants, C.R.C. 1978, chap. 1584
- Règlement sur les terres destinées aux anciens combattants, C.R.C. 1978, chap. 1594, modifié par la suite

Commission canadienne des pensions

- Décret sur les rentes et les gratifications aux titulaires de décorations pour bravoure, C.P. 1987-1960 en date du 17 septembre 1987
- Loi sur la continuation de la pension des services de défense, S.R.C. 1970, chap. D-3, modifiée par la suite
- Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, S.R.C. 1970, chap. R-10, modifiée par la suite
- Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, S.R.C. 1970, chap. R-11, modifiée par la suite
- Loi sur la prise en charge des prestations de la Commission de secours d'Halifax, S.C. 1974-75-76, chap. C-88, modifiée par la suite
- Loi sur les pensions, S.R.C. 1970, chap. P-7, modifiée par la suite
- Loi sur les pensions et allocations de guerre pour les civils (parties I à X), S.R.C., chap. C-20, modifiée par la suite
- Loi sur les prestations de service de guerre destinées aux agents spéciaux, S.R.C. 1952, chap. 256
- Pensions supplémentaires en vertu de la Loi sur le Corps féminin de la Marine royale et le South African Military Nursing Service (Service sud-africain d'infirmières militaires)[Prestations], S.R.C. 1952, chap. 297
- Règlement sur l'indemnisation des détenus de pénitenciers en cas d'accidents, DORS/82-385, 1er avril 1982, modifié par la suite
- Règlement sur l'indemnisation en cas d'accident d'aviation, C.R.C. 1978, chap. 10, modifié par la suite

Tribunal d'appel des anciens combattants

- Loi sur le Tribunal d'appel des anciens combattants, S.C. 1987, chap. 25
- Loi sur les allocations aux anciens combattants, S.R.C. 1970, chap. W-5, modifiée par la suite
- Loi sur les pensions et allocations de guerre pour les civils, partie XI, S.R.C. 1970, chap. C-20, modifiée par la suite
- Loi sur les pensions, S.R.C. 1970, chap. P-7, modifiée par la suite (articles 75 à 81)
- Règlement sur le Tribunal d'appel des anciens combattants, DORS/87-601 en date du 15 octobre 1987
- Règlement sur les allocations aux anciens combattants, C.R.C. 1978, chap. 1602, modifié par la suite

Bureau de services juridiques des pensions

- Loi sur les allocations aux anciens combattants, S.R.C. 1970, chap. W-5, dans sa forme modifiée
- Loi sur les pensions, S.R.C. 1970, chap. P-7, dans sa forme modifiée (partie II)

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le portefeuille des Anciens combattants se compose du ministère des Anciens combattants, du Bureau de services juridiques des pensions, du Tribunal d'appel des anciens combattants et de la Commission canadienne des pensions. Les deux premiers rendent compte au ministre des Anciens combattants, tandis que les deux derniers rendent compte au Parlement par l'intermédiaire du Ministre.

MINISTÈRE DES ANCIENS COMBATTANTS

Secteur des opérations

L'objectif de ce secteur est d'administrer et de dispenser des services en matière de soins de santé et d'aide sociale et financière. Il fournit des services de soutien à l'activité des pensions ainsi que des services aux anciens combattants et aux civils admissibles dans toutes les régions du Canada. La prestation des avantages et des services inclut les soins prodigués dans les hôpitaux du Ministère et les foyers pour anciens combattants, dans les hôpitaux contractants et les hôpitaux au choix des anciens combattants, de même que dans les services communautaires. Ceci comprend aussi des services d'aide d'urgence et de soutien financier permanents, de consultation et d'orientation. Les **Services en pays étrangers** administrent les prestations de traitement pour tous les Canadiens bénéficiant d'une pension d'invalidité qui résident à l'extérieur du Canada et, grâce à une entente réciproque, ils fournissent des prestations de soins à certains bénéficiaires d'une pension d'invalidité qui sont ressortissants de pays alliés et qui résident au Canada.

Secteur des programmes

Le personnel du Secteur des programmes est chargé de l'orientation de la politique et des services d'experts-conseils dispensés aux Opérations, ainsi que des négociations avec les provinces. Il est aussi responsable de la planification, de l'élaboration et de la mise en oeuvre d'une grande variété de programmes du Ministère dans le cadre des activités des soins de santé, des pensions et du soutien financier. En outre, il voit à la distribution des prestations de pensions et à certains autres programmes dirigés à partir de l'administration centrale.

Office de l'établissement agricole des anciens combattants

L'Office s'occupe de l'administration des ententes conclues entre le directeur et les anciens combattants en vertu de la *Loi sur les terres destinées aux anciens combattants*. Il voit, entre autres, à gerer les biens-fonds jusqu'à ce que les anciens combattants, leurs héritiers, leurs légataires ou leurs représentants personnels puissent acquérir les titres de propriété. L'Office aide les anciens combattants qui se sont établis en vertu de la Loi, dans des domaines comme la consultation, l'evaluation des biens-fonds, la décharge de garanties, les ventes partielles, l'assurance incendie, les taxes, les successions, les décharges de concessions, les conversions d'hypothèques, les baux, les servitudes et emprises, les mines et minerais, les expropriations, les ententes sur les lignes limitrophes et les contrats de construction.

Secteur de l'administration

Le Secteur de l'administration assure l'utilisation efficace et la protection des ressources liées au personnel, aux finances, à l'information et au matériel, en exerçant une autorité fonctionnelle et en dispensant des services de soutien de gestion et des opérations.

Direction générale des services organisationnels

Créée en 1988, la Direction générale des services organisationnels a le mandat de planifier la politique organisationnelle et de contrôler la planification au portefeuille; de traduire en des lois la politique entérinée en planifiant et en concevant des lois et des règlements nouveaux ou modifiés et en gérant leur promulgation dans le cadre du processus législatif; de gérer l'évaluation des programmes au

portefeuille; et de fournir les services de secrétariat au Ministre, au sous-ministre et pour les réunions des hauts fonctionnaires et des comités du portefeuille.

Direction générale de la vérification

La Direction générale de la vérification a pour mandat d'assurer le cycle de verification interne de toutes les opérations du ministère des Anciens combattants.

Direction générale des communications

Le mandat de la Direction générale des communications est d'aider à concevoir les politiques et programmes du Ministère et de dispenser des services de relations publiques, d'information et de publication à l'appui des activités du portefeuille.

ORGANISMES ASSOCIÉS

Tribunal d'appel des anciens combattants

Le Tribunal entend les appels des anciens membres des Forces armées et de la GRC, de certains civils ou des personnes à leur charge, ou des deux à la fois, en ce qui concerne les décisions rendues par les comités d'évaluation et d'examen de la Commission canadienne des pensions, et les appels interjetés des décisions faites par le ministère des Anciens combattants en vertu de la *Loi sur les pensions*, de la *Loi sur les pensions et allocations de guerre pour les civils* et de la *Loi sur les allocations aux anciens combattants* de même que d'autres règlements connexes. Le Tribunal interprète aussi les mesures législatives et constitue le palier d'appel final au sein des Anciens combattants.

Commission canadienne des pensions

La Commission juge d'abord les demandes présentées en vertu de la *Loi sur les pensions*, à l'égard de décès ou d'invalidités résultant du service militaire. Elle est également chargée d'entendre les appels de décisions antérieures, par l'intermédiare de ses comités d'examen et ses comités d'évaluation. Il incombe à la Commission d'octroyer des prestations de pension supplémentaires aux personnes à charge et, lorsque les pensionnés meurent, à leurs survivants admissibles.

De plus, la Commission étudie les demandes faites en vertu de la *Loi sur les pensions et allocations de guerre pour les civils* (parties I à X), de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, du Règlement sur l'indemnisation en cas d'accident d'aviation, de la *Loi sur la prise en charge des prestations de la Commission de secours d'Halifax*, et d'autres lois, ordonnances et règlements particuliers. Elle autorise également le versement des prestations en espèces qui se rattachent à certaines décorations pour bravoure, et administre les fonds fiduciaires que des particuliers constituent au profit des anciens combattants.

Bureau de services juridiques des pensions

Le Bureau fournit de l'aide juridique aux personnes qui désirent établir leurs droits à une pension en vertu de la *Loi sur les pensions*, et des règlements et ordonnances connexes, ou interjeter appel devant le Tribunal d'appel des anciens combattants. Ce service est assuré par des avocats-conseils professionnels et un personnel de soutien dans 21 bureaux de district à travers le Canada. Le Bureau doit accepter toutes les demandes d'aide des anciens combattants admissibles ou des personnes à charge d'anciens combattants décédés. Les services du Bureau sont gratuits, mais les requérants peuvent retenir, à leurs frais, les services privés d'un avocat, ou encore être représentés par un agent des services d'une association d'anciens combattants reconnue.

Les avocats-conseils de district des pensions se trouvent à St. John's (Terre-Neuve), Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard), Halifax (Nouvelle- Écosse), Saint John (Nouveau-Brunswick), Sainte-Foy et Montréal (Québec), Ottawa, Kingston, Toronto-Nord, Toronto-Sud, Hamilton, London et North Bay (Ontario), Winnipeg (Manitoba), Regina et Saskatoon (Saskatchewan), Calgary et Edmonton (Alberta), Vancouver, Victoria et Penticton (Colombie-Britannique).

Manuels

(Bureau du sous-ministre)
- Direction des relations publiques — manuel des opérations

(Secteur des opérations)
- Directives — Région du Pacifique
- Division des relations publiques — Manuel des opérations
- Fonds fiduciaires divers — Lignes directrices et procédures
- Notes de service du Fonds de secours
- Procédures — Région de l'Ontario
- Procédures — Région du Québec
- Programmes des services de santé — notes de service sur les procédures/interprétations — Région de l'Atlantique
- Programmes des services de santé — notes de service sur les procédures/interprétations — Région de l'Ontario
- Services aux anciens combattants — mesures et directions des programmes

(Secteur de l'administration)
- Communiqués au personnel
- Gestion administrative — Manuel des opérations
- Gestion du personnel - Manuel de procédures
- Lexique
- Manuel d'administration des marchés
- Manuel de la gestion administrative
- Manuel de la gestion financière
- Manuel des normes et méthodes informatiques
- Manuel du programme d'initiation — « Un sentiment d'appartenance »
- Programme d'action positive — plan d'action
- Règlements — codification administrative

(Secteur des programmes)
- Commission des allocations aux anciens combattants — Manuel des précédents
- Guide des conseillers sur les programmes et services des Affaires des anciens combattants
- Lignes directrices du Fonds de secours
- Manuel des directives des services sociaux et de santé
- Manuel des opérations des services aux anciens combattants — volumes I-IX
- Politique de la Commission des allocations aux anciens combattants — cahier complet
- Politiques opérationnelles et lignes directrices — soins de longue durée/Programme pour anciens combattants avançant en âge
- Politiques opérationnelles et lignes directrices sur le matériel spécial et les aménagements du domicile
- Tome des limites des districts des services aux anciens combattants

Office de l'établissement agricole des anciens combattants
- Clef du préposé à la rédaction des actes de cession
- Digest provincial de la dévolution des biens
- Directives du Ministère
- Politiques opérationnelles

Tribunal d'appel des anciens combattants

- Interprétations du Conseil de révision des pensions (1-30)
- Interprétations du Conseil de révision des pensions (31-35)
- Interprétations du TAAC
- Interprétations du TAAC (36-39)
- Manuel des opérations du TAAC
- Synopsis des interprétations du CRP (1-35)

Commission canadienne des pensions

- Communiqués sur les formalités — Bureaux de district de la CCP
- Directives des procédures de la CCP
- Guide à l'usage des conseillers de la CCP
- Livre de référence des commissaires
- Livre des limites de districts — Bureaux de district de la CCP
- Manuel d'instructions — Direction générale de la consultation médicale
- Recueil de directives de la CCP
- Tables des invalidités de la CCP

Bureau de services juridiques des pensions

- Notes de services opérationnelles du Bureau de services juridiques des pensions

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements généraux ne nécessitant pas d'accès aux documents doivent être adressées au personnel de la Direction générale des communications à Ottawa, ou à Charlottetown ou aux bureaux régionaux partout au Canada. Elles peuvent être faites en personne, par téléphone ou par écrit à l'une des adresses suivantes :

Ottawa

Direction générale des communications
284, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0P4
(613) 992-7467

Charlottetown

Direction générale des communications — Charlottetown
Édifice Daniel-MacDonald
C.P. 7700
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 8M9
(902) 566-8195

Dartmouth/Halifax

Bureau régional de l'Atlantique
45, promenade Alderney
C.P. 1002
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 3Z7
(902) 426-7931

Montréal

Bureau régional du Québec
4545, chemin Queen Mary
Montréal (Québec)
H3W 1W4
(514) 340-2030

Toronto

Bureau régional de l'Ontario
4900, rue Yonge, bureau 500
Willowdale (Ontario)
M2N 6B2
(416) 224-3879

Winnipeg

Bureau régional des Prairies
330, avenue Graham, bureau 610
C.P. 6050
Winnipeg (Manitoba)
R3C 4G5
(204) 983-4163

Vancouver

Bureau régional du Pacifique
1185, rue Georgia ouest, bureau 400
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 4J5
(604) 666-2091

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Les demandes de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être rédigées sur le formulaire prévu à cet effet et envoyées au :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Anciens combattants Canada
C.P. 7700
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 8M9
(902) 566-8567

Salle de consultation des documents

Une section de la bibliothèque du portefeuille à l'Administration centrale a été désignée comme salle de consultation des documents, en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, où l'on peut consulter les manuels utilisés par les employés pour administrer les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : Édifice Daniel J. MacDonald, 161, rue Grafton, Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard). On peut consulter les manuels dans n'importe lequel des bureaux décentralisés.

Catégories de documents

Ministère des Anciens combattants

ACC/MAC-005
Décorations et citations
Description : documents relatifs à la remise et au remplacement des étoiles de campagne, des médailles, des insignes de service de guerre et des Croix commémoratives d'argent des Première et Seconde guerres mondiales. *Sujets :* généralités; politique; étoiles de campagne et médailles; récompenses et certificats de l'extérieur; écharpe

d'honneur de la Reine; correspondance concernant les livres sur les médailles et décorations de guerre du Canada; Croix de Victoria — généralités, nouvelles épingles, statistiques et déclarations; insigne de service en Corée; médaille de service volontaire canadien; Corps des pompiers canadiens; Raids Fenian et Rébellion du Nord-Ouest; plaque commémorative; croix commémorative — généralités, cas Mercer, croix commémorative de la Marine; médaille de l'Afrique du Sud; médaille des Nations Unies et de l'Extrême-Orient; décorations du Service de guerre.

ACC/MAC-010

Commémoration et événements spéciaux

Description : renseignements sur des sujets relatifs à la commémoration d'événements de guerre spéciaux, cérémonie officielle, composition de la délégation officielle; arrangements spéciaux. *Sujets :* généralités; ouverture du centre de jour de l'hôpital Sainte-Anne; 65e anniversaire de l'hôpital Camp Hill; semaine des anciens combattants; Corée — 30e anniversaire et 65e anniversaire de la signature de l'armistice; évaluation du programme; jour du Souvenir; Projet d'examen des activités commémoratives.

ACC/MAC-015

Déménagement à Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard

Description : documents relatifs à la coordination de la planification et de l'exécution de toutes les activités liées au déménagement de l'administration centrale du Portefeuille à Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard). *Sujets :* généralités; continuité de l'administration centrale des Services aux anciens combattants; opérations; situation du logement, rapports trimestriels; bulletins d'information sur le déménagement; décisions de déménagement des employés; situation de déménagement et rapports d'activités; plans de dotation en personnel en fonction du déménagement; études et enquêtes; logement — généralités, meubles et fournitures; procédures provisoires.

ACC/MAC-020

Services aux anciens combattants — généralités

Description : documents portant sur les questions reliées au bien-être social des anciens combattants, de leurs personnes à charge et d'autres personnes désignées. *Sujets :* services aux anciens combattants en général; projet d'examen du Programme pour l'autonomie des anciens combattants; services d'aumônerie; services au client; services de santé communautaire, généraux et provinciaux; conseillers et services de consultation; gériatrie et gérontologie; services infirmiers; déclarations sous serment; programmes d'aide sociale.

ACC/MAC-025

Hôpitaux et services hospitaliers

Description : renseignements concernant l'administration et le fonctionnement des hôpitaux et des établissements ministériels; services hospitaliers dans les hôpitaux du Ministère et des contractants; cession d'hôpitaux aux juridictions provinciales ou communautaires; personnel médical. *Sujets :* hôpitaux et services hospitaliers — généralités; étude des directives relatives aux établissements; besoins de lits en établissement; stratégie pour les soins à long terme; entente cadre; satisfaction du patient; taux journaliers; utilisation des terres; cession d'hôpitaux — soins et services, enquêtes/plaintes, contributions en capital, ententes de cession, réorganisation, transfert de patients; (dossiers par nom d'établissement).

ACC/MAC-030

Assurance des anciens combattants

Description : renseignements concernant l'administration des assurances-vie souscrites par les anciens combattants et d'autres personnes admissibles. *Sujets :* assurance des soldats de retour au pays et des anciens combattants — généralités; rapports, statistiques, déclarations; études et enquêtes; lois, règlements et ordonnances.

ACC/MAC-035

Programmes spéciaux

Description : renseignements sur une vaste gamme de prestations spéciales visant à aider les anciens combattants, leurs personnes à charge et autres personnes désignées. *Sujets :* programmes spéciaux — généralités; art et artisanat/Croix rouge; fonds de bienfaisance — généralités, Aviation royale du Canada, Armée royale du Canada, Marine royale du Canada; legs — généralités; Programme d'aide aux anciens combattants aveugles; *Commonwealth War Graves Commission* — généralités, mémoriaux; fonds des invalides; aide à l'éducation — généralités, admissibilité aux établissements d'enseignement (rapports, statistiques et relevés); successions; opérations européennes; fonds — général; funérailles, enterrements et pierres tombales; Programme d'assistance à l'ouïe pour anciens combattants; Fonds du Souvenir; mémoriaux, cimetières et tombes — généralités, pays étrangers, cimetières et terrains du Ministère, cimetières de propriété provinciale; Programmes d'aide aux paraplégiques; formation des pensionnées; prestations accordées après la Libération; Légion royale du Canada — subventions; fonds en fidéicommis — généralités, administration centrale, Terre-Neuve (sous-région), régions de l'Atlantique, du Québec, de l'Ontario, des Prairies et du Pacifique; Artisanat des anciens combattants.

ACC/MAC-040

Soins et services de soins

Description : information concernant l'administration des prestations aux anciens combattants de soins médicaux, chirurgicaux et dentaires, y compris la fourniture et l'entretien de prothèses et d'autres appareils pour les anciens combattants et autres personnes admissibles. *Sujets :* soins et services de soins — généralités, pays étrangers, autres employés autorisés; *Règlement sur le traitement des anciens combattants; Règlement sur le soin des anciens combattants* — généralités, Programme pour l'autonomie des anciens combattants; allocations; services dentaires — généralités, plans de soins dentaires; hospitalisation — généralités, soins; assurance — généralités, régimes d'assurance médicale et hôpitaux provinciaux; services médicaux; services de pharmacie — généralités, ententes; appareils spéciaux — généralités, lunettes et autres appareils oculaires, modifications du domicile, prothèses et orthèses; rapports, statistiques et relevés.

ACC/MAC-045

Allocations d'anciens combattants et Allocations de guerre pour les civils

Description : renseignements portant sur l'administration des allocations d'anciens combattants et des allocations de guerre pour les civils versées aux anciens combattants et aux autres personnes admissibles. Cela comprend les exigences en matière d'admissibilité; le taux des allocations; les paiements et les versements en trop ; les autorisations; les décisions. *Sujets :* allocations d'anciens combattants et de guerre pour les civils — généralités; lois et règlements; décisions — généralités, décisions courantes du Tribunal; Fonds d'aide; chèques; admissibilité — généralités, âge, résidence, soins médicaux, exigences relatives au service; harmonisation avec Santé et Bien-être social Canada et Revenu Canada (Impôt); autres revenus — généralités, revenus et intérêts occasionnels; aide sociale — généralités, Sécurité de la vieillesse, programmes provinciaux; paiement des allocations — généralités, excédents; versements en trop — généralités, remises; rapports, statistiques et relevés.

ACC/MAC-050

Office de l'établissement agricole des anciens combattants — général

Description : documents de nature générale se rapportant aux activités de l'Office de l'établissement agricole des anciens combattants et la Commission d'établissement de soldats. *Sujets :* Office de l'établissement agricole des anciens combattants — général; historique des dispositions législatives concernant les terres destinées aux anciens combattants; sinistres; clauses de contrats; anciens combattants absents; Comité de démobilisation et de réadaptation;

projets relatifs au programme de réparation de maisons et autres projets spéciaux; droits immobiliers du conjoint de l'ancien combattant; anciens combattants décédés et dévolution successorale; privilèges et autres charges pendant que le Directeur détient le titre du bien.

ACC/MAC-055
Admissibilité et conditions requises
Description : documents portant sur l'admissibilité à présenter une demande de prestations en vertu de la *Loi sur les terres destinées aux anciens combattants* et la *Loi d'établissement de soldats*, les certificats d'admissibilité et l'annulation des certificats d'admissibilité, et la date limite d'acceptation des demandes de prêts. *Sujets :* admissibilité — généralités; toutes les catégories d'anciens combattants : personnes officiellement visées par l'Établissement de soldats, anciens combattants polonais, bénéficiaires d'une allocation d'ancien combattant, anciens combattants âgés, service double, état de santé, crédits de réadaptation, doubles prestations, *Loi sur les prêts commerciaux et professionnels aux anciens combattants*, Contingent spécial des Forces armées canadiennes, pompiers, *Ferry Command*, marine marchande, membres des forces non canadiennes de Sa Majesté, forces alliées, personnel de service spécial, forces régulières, forces intérimaires, anciens combattants autochtones, personnel visé par la *Loi sur la mobilisation des ressources nationales*.

ACC/MAC-060
Prêts et allocations
Description : documents relatifs aux politiques régissant les activités de prêt et l'administration des allocations et des prêts aux anciens combattants, ainsi qu'aux programmes provinciaux et privés de prêts de logement. *Sujets :* politique concernant les prêts; cessation de prêts; date limite pour un prêt supplémentaire; taux d'intérêt; prêts maximums; prêts supplémentaires; conditions et formalités de remboursement; allocations conditionnelles; préparation des contrats; conventions de métayage; prêts pour l'exploitation agricole, la pêche et l'élevage d'animaux à fourrure à plein temps; exploitation agricole coopérative; établissement agricole des personnes déplacées; petites fermes familiales et entreprises non agricoles telles que le tourisme; programmes provinciaux et privés de prêts de logement (suivant la province ou le nom du prêteur); hypothèques déposées en garantie.

ACC/MAC-065
Établissement franc de dette sur des terres fédérales ou provinciales
Description : documents relatifs à l'établissement franc de dette et aux allocations conditionnelles non remboursables en vue de l'établissement d'anciens combattants sur des terres provinciales et aux allocations similaires accordées aux anciens combattants indiens qui s'établissent sur des réserves indiennes. *Sujets :* établissement d'anciens combattants sur des terres fédérales ou provinciales — général; accords d'établissement franc de dette conclus avec les provinces (classés par province); terres fédérales de la Couronne au Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest; arrérages d'impôts sur des terres fédérales; Parcs nationaux; contrats de vente; allocations non remboursables; crédits agricoles supplémentaires; allocations aux anciens combattants indiens pour l'établissement sur des réserves indiennes; anciens combattants métis; défrichage et premier labourage, et autres améliorations permanentes.

ACC/MAC-070
Achat, vente ou autre aliénation de terres ou d'autres biens
Description : documents relatifs à l'achat ou à l'acquisition, par le Directeur, de terres ou d'autres biens en vue de l'établissement d'anciens combattants, et à la vente ou à l'aliénation de la totalité ou d'une partie des terres ou d'autres biens vendus aux anciens combattants en vertu d'un contrat. *Sujets :* acquisitions — généralités; biens de la Commission d'établissement des soldats; terres japonaises; lieux d'établissement proposés; achat de terres; coûts des terres; description des biens achetés; coordination de l'intérêt fédéral dans l'acquisition et l'usage des terres; arpentage; vente ou autre aliénation, globale ou partielle, des terres excédentaires; remboursement d'excédent; remise des garanties; vente des animaux de ferme et de l'outillage agricole; établissement continu; location en attendant la vente; commission aux agents immobiliers; achat par un civil; aliénation non autorisée des valeurs mobilières; expropriations.

ACC/MAC-075
Transferts et autres transactions de titres
Description : documents relatifs à la préparation et au remplacement des transferts de titres, des actes et de tout autre document de propriété qui se rattachent à l'aliénation de biens immobiliers. *Sujets :* préparation de transferts et d'autres transactions de titres — général; retards; cas de titres non réglés; attestations de titres perdus; modifications; actes déposés en garantie; actes de remplacement; contrats de vente; vérifications de titres; déclarations de possession; location indivise; cession des contrats de vente par des civils ou des anciens combattants; empiétement; arpentage; frais d'administration; dépenses et frais judiciaires; signature des documents par le Directeur; stipulations et titres restrictifs.

ACC/MAC-080
Mesures spéciales d'aide au logement pour les anciens combattants
Description : correspondance relative aux programmes administrés conjointement par les Affaires des anciens combattants et la Société centrale d'hypothèques et de logement (supprimés en mars 1980) qui ont été prolongés pour aider les anciens combattants à revenu modique à obtenir un logement. *Sujets :* admissibilité; demande de renseignements; habitations à loyer modique — général, projets d'habitations à loyer modique (classés par titre de projet); collaboration et liaison avec la Société canadienne d'hypothèques et de logement; résumés statistiques; prolongation de l'aide; demandes d'assistance (classées par ordre numérique).

ACC/MAC-085
Aide à la construction de maisons
Description : documents relatifs aux prêts accordés à un ancien combattant admissible, en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation*, pour qu'il construise une maison unifamiliale sur un terrain acceptable, et pour donner à cet ancien combattant de l'aide financière, technique ou autre. *Sujets :* aide à la construction — généralités; financement de la construction; inspections; directives de construction; cours de construction; contrats de construction; normes de bâtiment; maisons pour anciens combattants handicapés et âgés; taxe de vente; construction différée; contrats lents à exécuter; rapports de construction; sommes recouvrées des entrepreneurs; énergie hydro-électrique; taux d'intérêt; liaison avec la Société centrale d'hypothèques et de logement; admissibilité en raison des états de service; plans.

ACC/MAC-090
Exploitation agricole à temps partiel (petites propriétés)
Description : documents relatifs à l'achat et (ou) à la construction de maisons pour anciens combattants sur de petites propriétés (exploitation agricole à temps partiel) où le revenu provient principalement d'une entreprise non agricole. *Sujets :* conditions requises; conditions de superficie minimale; maisons mobiles et logements en copropriété; projets de lotissement (classés par province); aménagement paysager; résumé des terrains inoccupés; égouts et conduites d'eau; propriétés invendues; régions urbaines; exploitations agricoles à temps partiel redéfinies comme exploitations agricoles à plein temps, ou vice-versa; états mensuels; subventions aux municipalités; dégrèvements fiscaux; drainage; irrigation.

ACC/MAC-095
Évaluation et services pour d'autres ministères
Description : documents relatifs aux évaluations de biens immeubles pour l'Office de l'établissement agricole des anciens combattants, ainsi

qu'aux services et aux évaluations de biens immeubles pour le compte d'autres ministères et organismes. *Sujets :* évaluations — généralités; barème des frais d'évaluation; évaluations pour d'autres ministères (dossiers distincts pour les ministères et les organismes); soumissions; permis; recouvrement des frais; gestion des installations du ministère de la Défense nationale qui sont louées au public à des fins agricoles; programme pour le progrès économique des Indiens; programme de logement hors des réserves; projet de banque de données sur les biens immeubles.

ACC/MAC-100
Impôts
Description : documents relatifs aux impôts qui touchent les anciens combattants établis en vertu de la *Loi sur les terres destinées aux anciens combattants*, et les documents qui informent les anciens combattants des retombées fiscales. *Sujets :* impôts — généralités; impôts sur les biens-fonds de la Couronne; compensations d'impôts; paiement des impôts; directives concernant les remises de la taxe de vente; impôt sur les dons; concessions de surface, concessions minières et revenu imposable; impôt sur les gains en capital; formalités concernant la taxe de vente; accords de limitation des impôts; plans de déduction pour intérêts hypothécaires; dégrèvements pour impôt provincial; impôt sur le transfert foncier; impôt sur la spéculation foncière; ajournement d'impôts sur les biens immobiliers.

ACC/MAC-105
Servitudes et droits de passages
Description : documents relatifs à la concession de servitudes et de droits de passage sur les biens-fonds dont le titre est détenu par le Directeur des terres destinées aux anciens combattants. *Sujets :* servitudes — généralités; politiques, énergie hydro-électrique, pétrole et gaz, téléphone, chemin de fer et route; servitudes et droits de passage; programme de protection de l'habitat des oiseaux aquatiques; programmes provinciaux d'amélioration des terres à bois; dossiers particuliers sur les servitudes accordées aux compagnies.

ACC/MAC-110
Droits miniers et droits de surface
Description : documents relatifs aux droits miniers et aux droits de surface sur les terres où sont établis les anciens combattants et pour lesquelles le Directeur détient le titre, ou les terres sur lesquelles des anciens combattants étaient autrefois établis. *Sujets :* mines et minéraux — généralités (par province), acquisition de titres à des mines et à des minéraux par le Directeur; droits de surface et de sous-sol; législation provinciale; titres comportant des droits à la moitié des minéraux; concessions en litige; réclamations des autochtones; vente de bois d'oeuvre; vente de gravier.

ACC/MAC-115
Agriculture, développement et exploitation agricoles
Description : documents relatifs aux services de consultation, de formation et de surveillance dispensés aux anciens combattants en matière de gestion agricole. *Sujets :* gestion agricole — généralités; cours de formation; outillage agricole; études sur la gestion agricole; méthodes de comptabilité agricole; modèles de construction de fermes; surveillance et conseils; demandes de renseignements; politique concernant le prêt de taureaux; tests de dépistage de maladies chez les animaux; récoltes et état des cultures; Règlement sur les paiements anticipés pour le grain des Prairies; exploitation agricole de production à la chaîne; comité d'étude du crédit agricole; exploitation de fermes familiales; statistiques.

ACC/MAC-120
Annulation et revente
Description : documents relatifs aux annulations, volontaires ou involontaires, de contrats administrés par le Directeur des terres destinées aux anciens combattants, et à la vente de biens-fonds rétrocédés. *Sujets :* annulation de contrats — généralités; politique et formalités; acte de cession de droits; aliénation du surplus; redressements d'impôt; rétablissement du compte; biens-fonds rétrocédés invendus; conseils consultatifs provinciaux; évictions; reprise et vente des biens mobiliers; présentations au Conseil.

ACC/MAC-125
Assurances
Description : documents relatifs à l'assurance-vie collective, à l'assurance-incendie et à l'assurance de responsabilité, et aux polices générales qui protègent la part de l'ancien combattant et (ou) celle du public dans le bien immobilier. *Sujets :* assurance — généralités; clause hypothécaire; communications avec les compagnies d'assurances; Régime d'assurance-vie collective; Caisse d'assurance-incendie; résumé de la demande d'assurance; formalités de récupération sur sinistres causés par le feu; affectation des indemnités d'assurance; paiement des impôts à même les indemnités d'assurance; indemnités pour dommages causés par une tempête; assurance de responsabilité; assurance des biens mobiliers.

Tribunal d'appel des anciens combattants

ACC/TAC-201
Tribunal d'appel des anciens combattants — général
Description : renseignements généraux sur l'ex-Conseil de révision des pensions, l'ex-Commission des allocations aux anciens combattants et le Tribunal d'appel des anciens combattants (nouvellement fondé), comprenant la documentation historique, les modalités en général, les plaintes, les demandes de renseignements et l'administration et la gestion des organismes susmentionnées. *Sujets :* Tribunal d'appel des anciens combattants — général; liaison avec les associations d'anciens combattants, les autres ministères fédéraux et tout autre niveau de gouvernement; réunions; nominations; statistiques; finance; élaboration de politique; correspondance; projets.

ACC/TAC-202
Appels — pensions d'invalidité
Description : documents sur l'instance décisionnelle à l'égard des appels de décisions rendues par les comités d'examen et/ou d'évaluation de la commission canadienne des pensions en vertu de la *Loi sur les pensions* et de textes législatifs connexes. *Sujets :* modalités — général; modalités — appels des décisions des comités d'examen et d'évaluation; modalités des réviseurs/éditeurs; décisions faisant précédent; interprétations; consultations juridiques; règles de modalité; consultations médicales.

ACC/TAC-203
Appels — allocations aux anciens combattants et allocations de guerre pour les civils
Description : documents sur l'instance décisionnelle à l'égard des appels de décisions rendues par le ministère des Affaires des anciens combattants en vertu de la *Loi sur les allocations aux anciens combattants*, de la *Loi sur les pensions et allocations de guerre pour les civils* d'autres textes législatifs connexes. *Sujets :* allocations — général, séparation des conjoints, sommes indûment versées; admissibilité — général, forces alliées, service militaire, théâtre de guerre; revenu — général, rémunération d'appoint, assistance sociale; modalités — général; bureaux régionaux du ministère des Affaires des anciens combattants; décisions faisant précédent; interprétations; consultations juridiques; règles de modalité.

Commission canadienne des pensions

ACC/CCP-205
Commission canadienne des pensions
Description : la Commission canadienne des pensions en général, y compris la correspondance relative à ses fonctions et responsabilités

opérationelles. *Sujets :* Commission canadienne des pensions — généralités, demandes de compensation, gratifications pour service en temps de guerre; le dossier Bopenco.

ACC/CCP-210

Pensions des Forces armées

Description : correspondance relative aux pensions en cas d'invalidité ou de décès d'un membre des forces militaires canadiennes survenus pendant la Première Guerre mondiale, la Seconde Guerre mondiale, le service en temps de paix, le service dans une zone de service spécial, le service sur un théâtre d'opérations, le service dans les forces de réserve ou le service dans un contingent spécial. *Sujets :* cadets, déserteurs, commissions d'enquête en ce qui concerne les membres du personnel décédés ou manquant à l'appel , procédures d'attestation et de libération, Services auxiliaires féminins du Canada; armée canadiennes — généralités, service double, recrues, Forces de réserve (milice), Forces actives (Seconde Guerre mondiale), Forces provisoires, apprentis soldats, Forces spéciales (Comité interministériel de rétablissement), *Canadian Rangers*; Aviation royale du Canada — généralités, instructeurs de vols civils, entraînement au vol de recyclage (exercice "Chipmunk") et membres relevant de l'Aviation royale; Marine royale du Canada — généralités.

ACC/CCP-215

Mémoires, résolutions et représentations

Description : correspondance relative aux mémoires, aux résolutions et aux représentations provenant d'associations d'anciens combattants comme la Légion royale canadienne, au sujet de questions relatives aux pensions. *Sujets : British Benevolent Society of Los Angeles, Canadian Legion of the British Empire Service League, Canadian Order of Empire Ex-Servicemen, Canadian Pensioners' Association of the Great War, Canadian Soldiers' Non-Pensioned Widows' Association, Canadian Combat Veterans Association, Dominion Corps of Legionnaires – Second World War, Disabled Veterans Association, Imperial Veterans' Social Club*,Imperial War Graves Commission, *Royal Canadian Corps of Signals Auxiliaries, Soldier's Protection Association and Political Club of New Westminster; Canadian Corps Association*; Comité des mémoriaux des champs de bataille canadiens; Institut canadien pour les aveugles; *Imperial Order Daughters of the Empire; National Council of Veterans Associations; Sir Arthur Pearson Association*; Association des forces de l'Aviation royale du Canada; Association des amputés de guerre — généralités, résolutions; les Pensionnés de guerre du Canada; Association mondiale des anciens combattants; Légion royale du Canada — généralités, résolutions.

ACC/CCP-220

Lois, ordonnances et règlements

Description : correspondance relative aux sujets suivants : projets de loi, lois, ordonnances statutaires et règlements administrés par la Commission, et correspondance relative à d'autres lois canadiennes auxquelles la Commission peut se référer dans l'exécution de ses programmes; correspondance relative aux parties I et IX de la *Loi sur les pensions et allocations de guerre pour les civils*, et la préparation des modifications et des interprétations; correspondance relative à la *Loi sur les pensions;* préparation des modifications et des interprétations par le Tribunal d'appel des anciens combattants. *Sujets :* La *Loi sur l'aide aux enfants des morts de la guerre (Éducation);* le *Règlement sur l'indemnisation en cas d'accident d'aviation;* la *Loi d'indemnisation des anciens prisonniers de guerre* (maintenant l'article 55 de la *Loi sur les pensions*); la *Loi sur la prise en charge des prestations de la Commission de secours d'Halifax*; la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*; la *Loi sur la pension de la retraite de la Gendarmerie royale du Canada*; les Décrets de 1915 — l'Ordonnance sur les pensions dans les zones de service spécial; codification administrative de la *Loi sur les pensions*.

ACC/CCP-225

Pensions et allocations de guerre pour les civils

Description : correspondance relative aux pensions et allocations octroyées aux groupes suivants de civils, en cas d'invalidité ou de décès imputables au service pendant la Seconde Guerre mondiale au sein de certains organismes ou dans certains types d'emplois étroitement liés aux forces armées : le personnel des services auxiliaires, les équipages de l'aviation civile canadiens de la R.A.F., les matelots marchands canadiens et les pêcheurs canadiens en eau salée. *Sujets :* préposés à la défense anti-aérienne; Corps des pompiers canadiens (service au Royaume-Uni); blessure en cours de traitement curatif; préposés d'assistance sociale outre-mer; gendarmes spéciaux de la GRC; détachement des auxiliaires volontaires; liste des surveillants; liste du *Ferry Command* 594; sous-comité d'assurance contre le risque de la guerre et d'indemnisation en cas de bombardement; *Rescue Tug Service; S.S. Silver Star Park*; traitements médicaux; Croix rouge des États-Unis d'Amérique; taux de pensions et allocation de détention; liste des mères récipiendaires du *Silver Cross*; article 13, marins de couleur.

ACC/CCP-230

Indemnisation des anciens prisonniers de guerre

Description : correspondance relative aux indemnités consenties en vertu de la *Loi sur les pensions* aux membres des forces armées et à certains civils, ainsi qu'à leurs personnes à charge, faits prisonniers pendant ou après la Seconde Guerre mondiale. *Sujets :* politique, prisonniers de guerre de Hong Kong, prisonniers de guerre de Dieppe, listes de noms, statistiques, internés de Vichy, France; rapport Hermann.

ACC/CCP-235

Comités d'examen et d'évaluation

Description : correspondance relative aux auditions des comités d'examen et d'évaluation autorisées en vertu de la *Loi sur les pensions*. *Sujets :* comités d'examen et d'évaluation : généralités, transcriptions de la preuve, zones géographiques.

ACC/CCP-240

Pensions pour service à l'étranger, gratifications et annuités pour bravoure

Description : correspondance relative aux lois touchant les pensions pour service à l'étranger et aux pensions payables aux pensionnés vivant à l'étranger, y compris le Royaume-Uni; correspondance relative au versement de gratifications et d'annuités associées à certaines décorations pour bravoure remises aux membres des forces armées du Canada pendant la Seconde Guerre mondiale et des forces spéciales ou autres forces organisées par le Canada (Nation Unies et l'OTAN). *Sujets :* Australie, France, Italie, Japon, Allemagne, Nouvelle-Zélande, Pologne, Russie, Union sud-africaine et États-Unis d'Amérique. En ce qui concerne le Royaume-Uni, les autres sujets comprennent les rapports annuels, les visites de cadres supérieurs et le *Civilian Technical Corps and United Kingdom National Health Insurance*. Les sujets touchant les gratifications et les annuités pour bravoure comprennent la politique, les *Royal Warrants and King's Regulations and Orders*, le contingent spécial, les énoncés et résumés de cas, les récipiendaires de la Croix de Victoria (liste nominale) et les annuités associées à la Croix de Georges; et les lois.

ACC/CCP-245

Questions juridiques — généralités et poursuites

Description : correspondance relative aux questions juridiques, aux avis et aux poursuites en Cour fédérale. *Sujets :* questions juridiques générales, y compris le recouvrement des surpayés, la légalité des mariages et des divorces, et les poursuites suivantes intentées en Cour fédérale : G.H. Harris, W.H. Irvine, W.H. Woods, A. Poland et R.A. White.

ACC/CCP-250
Avis médicaux
Description : correspondance relative aux avis concernant les aspects médicaux des politiques, des précédents et des usages en matière d'octroi de pensions. *Sujets :* avis médicaux généraux, y compris les autopsies (exhumations), les amputations, les cancers, le diagnostic, les effets de gaz, toutes les affections cardio-vasculaires, le vaccin contre le virus de l'influenza, la surdité (perte auditive), les examens médicaux, les affections neurologiques (y compris la SLA), les ulcères peptiques (y compris toutes les affections gastro-intestinales) et la tuberculose; les anciens combattants de la guerre atomique — évaluations médicales quant à la radiation; catégories médicales (classifications); aggravation.

ACC/CPP-251
Table des invalidités (nouveau)
Description : correspondance relative à la Table des invalidités, ses modifications, sa préparation et sa distribution. *Sujets :* politiques et administration; tables par genre d'invalidité; directives médicales.

ACC/CCP-255
Pensions de Terre-Neuve
Description : correspondance relative aux pensions en cas de décès ou d'invalidité imputables au service des Terre-Neuviens avant et après l'union au Canada. *Sujets :* pensionnés de la Première Guerre mondiale (liste nominale), pensionnés de la Seconde Guerre mondiale (liste nominale), *Newfoundland Regiment*, formules et attribution spéciale de crédit 538.

ACC/CCP-260
Rapports, statistiques, énoncés généraux et pensions en cours de paiement
Description : rapports, statistiques et énoncés se rapportant aux pensions, ainsi que des rapports statistiques touchant les pensions en cours de paiement. *Sujets :* statistiques sur la charge de travail du Programme des pensions; rapports du Comité d'examen en ce qui a trait aux pensions en cours de paiement — généralités, commissaires du Conseil des pensions (1918-1919), groupe d'étude conjoint sur les taux de pension de base.

ACC/CCP-265
Pensions de la Gendarmerie royale du Canada
Description : correspondance relative aux pensions en cas de décès ou d'invalidité en vertu de la *Loi sur la continuation de la pension de la Gendarmerie royale du Canada* ou de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*. *Sujets :* informations générales, gendarmes spéciaux et membres réguliers.

ACC/CCP-270
Prestations aux agents spéciaux pour service en temps de guerre
Description : correspondance relative aux prestations versées à certaines personnes recrutées au Canada par les autorités du Royaume-Uni pour accomplir des fonctions spéciales en zone de guerre. *Sujets :* informations générales et politiques.

ACC/CCP-275
Droit aux traitements
Description : correspondance relative au droit à des traitements, aux paiements de pension pendant les séjours à l'hôpital, au programme du libre choix du médecin, aux blessures ou aux décès découlant d'un traitement. *Sujets :* règlement sur les traitements, contrôle conjoint des services de traitement et des activités médicales liées aux pensions, programme du libre choix du médecin, décès ou blessures résultant d'un traitement, documentation et réévaluation des pensionnés ayant droit à des traitements.

ACC/CCP-280
Fonds de fiducie
Description : correspondance relative aux fonds de fiducie constitués de fonds privés donnés par des philanthropes qui désirent porter assistance aux anciens combattants et à leurs familles. *Sujets :* politiques, autorisation d'accepter les héritages et les dons, Comité du Fonds de secours, investissements (intérêts), bilans financiers, Fonds William Scott, déboursés, Fonds régimentaire du 230e bataillon, Fonds spécial d'aide en temps de guerre, Fonds Florence Martineau, Fonds Sidney E. Lambert, Fonds de prestation de W.A. Black, la Commission d'aide aux anciens combattants, le Fonds patriotique canadien et le Fonds Mennonite, fonds de cantine, Fonds du Souvenir, Fonds de bienfaisance de l'Aviation royale du Canada, Fonds de bienfaisance de l'armée.

ACC/CCP-281
Assemblées générales (nouveau)
Description : index de sujets traités aux assemblées générales tenues depuis mars 1969 jusqu'à présent; procès-verbaux des assemblées générales.

ACC/CPP-282
Politique en matière de pensions (nouveau)
Description : correspondance relative à la politique en matière de pensions. *Sujets :* rajustement de pensions; dates d'entrée en vigueur.

Bureau de services juridiques des pensions

ACC/SJP-295
Bureau de services juridiques des pensions — général
Description : comprend la documentation ayant trait à l'adjudication des pensions et des allocations aux anciens combattants ainsi qu'aux organismes d'anciens combattants. *Sujets :* liaison avec la Commission canadienne des pensions relativement aux demandes de pension et aux appels; liaison avec le Tribunal d'appel des anciens combattants concernant les appels relatifs aux pensions et aux allocations; liaison avec la Commission des allocations aux anciens combattants relativement aux appels relevant de cette Commission; liaison avec les organismes d'anciens combattants; liaison avec le ministère de la Justice et la Cour fédérale des appels; représentation de clients dans des cas litigieux.

ACC/SJP-300
Bureau de services juridiques des pensions — références, recherches et précédents
Description : comprend la documentation ayant trait à l'admissibilité à la pension et à l'allocation fondée sur diverses affections médicales et/ou service militaire. *Sujets :* copies des précédents (par année), enregistrement des appels auprès du Tribunal d'appel des anciens combattants; notes de service opérationnelles; directives; statistiques en rapport avec la production.

Affaires des anciens combattants

Le ministère des Anciens combattants partage ces catégories de documents avec le Tribunal d'appel des anciens combattants, la Commission canadienne des pensions, et le Bureau des services juridiques des pensions.

ACC/MAC-405
Traitement électronique des données (TED)
Description : documents relatifs à l'acquisition, à l'achat et à la location d'équipement électronique et à sa gestion par l'intermédiaire de politiques, de plans et de normes. *Sujets :* généralités; politiques (télécommunications, traitement électronique des données); plans; normes; stocks; développement des programmes; base de données

d'entreprise; matériel et logiciel; commissions; sécurité des systèmes de TED.

ACC/MAC-410
Sécurité
Description : correspondance relative à la sécurité générale et à la sécurité physique des immeubles et des locaux. *Sujets :* généralités; politiques; Corps des commissionaires; incendies et prévention des incendies; mesures d'urgence; sécurité et contrôle de l'accès des immeubles; vérifications de sécurité; inspections de sécurité; matériel.

ACC/MAC-415
Personnel
Description : correspondance concernant l'administration générale des activités reliées à la gestion du personnel. *Sujets :* personnnel — généralités : accidents et blessures; nominations du gouverneur en conseil et autres; présences; distinctions et récompenses; effectif; heures supplémentaires; congés et jours fériés; règlements et directives; rapports et statistiques; retraites; cessation d'emploi; rajustements à l'effectif; système d'information de gestion du personnel (SIGP).

ACC/MAC-420
Équité en matière d'emploi
Description : correspondance concernant l'égalité d'accès à l'emploi pour les femmes, les initiatives prises dans le cadre du programme pour accroître l'emploi de femmes aux postes supérieurs et correspondance sur les nouvelles initiatives en vue d'accroître la participation des populations aborigènes, des minorités visibles et des personnes handicapées dans le milieu du travail. *Sujets :* équité en matière d'emploi en général : initiatives prises dans le cadre du programme en faveur des personnes handicapées, des populations aborigènes, des minorités visibles et des femmes; rapports; plans; statistiques; études et enquêtes; plans d'équité en matière d'emploi.

ACC/MAC-425
Classification des postes
Description : correspondance concernant les politiques et procédures de classification des postes, la délégation du pouvoir de classification, le programme de rémunération pour affectation spéciale (PRAS), l'effectif de gestion, la surveillance de la classification et les griefs de classification. *Sujets :* classification en général : vérifications; catégories et groupes; postes particuliers; normes; reclassification; blocage de la classification; rapports du comité de classification et organigrammes; programme de rémunération pour affectation spéciale; griefs de classification.

ACC/MAC-430
Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat
Description : correspondance concernant la mise en oeuvre du Code régissant les conflits d'intérêt et l'après-mandat. *Sujets :* code visant la Fonction publique; modifications; interprétations; délégations de pouvoirs; rapports et statistiques.

ACC/MAC-435
Emploi et dotation
Description : correspondance concernant l'emploi et la dotation des postes, l'accréditation, la délégation du pouvoir de dotation, la politique sur le perfectionnement et les normes de sélection pour l'emploi et la dotation et la surveillance de la dotation. *Sujets :* emploi et dotation en général : statistiques sur les demandes; employés occasionnels et à temps partiel; services temporaires; concours; mutations latérales; programme de recrutement; garantie de deux ans; politiques et procédures; demandes de mesure de dotation; emplois d'été pour étudiants; ententes de détachement; échange d'employés entre les Affaires des anciens combattants et les ministères provinciaux.

ACC/MAC-440
Ressources humaines
Description : correspondance concernant toutes les activités reliées à la gestion, à la planification et au perfectionnement des ressources humaines. *Sujets :* ressources humaines en général : avancement de carrière; répertoires; évaluation du rendement; rapports et statistiques; cours et affectations de perfectionnement (CAP); planification de la relève; programmes des primes d'encouragement.

ACC/MAC-445
Santé, sécurité et bien-être au travail
Description : correspondance concernant l'administration des activités reliées à la santé, à la sécurité et au bien-être au travail. *Sujets :* santé, sécurité et bien-être au travail en général; infirmeries; services médicaux; services d'infirmière; enquêtes.

ACC/MAC-450
Langues officielles
Description : correspondance et rapports concernant les politiques, les procédures et les lignes directrices relatives aux activités du Portefeuille dans le domaine des langues officielles. *Sujets :* langues officielles en général : identification et désignation des postes bilingues; prime au bilinguisme; plans des langues officielles; plaintes; embauche; remplacements; instruments de travail; données du module informatisé sur la formation linguistique; évaluation de langue seconde; lettres d'entente; rapports et statistiques.

ACC/MAC-455
Pensions et assurances
Description : correspondance concernant l'administration de la contribution des employés et de leur protection en vertu des divers régimes de pension et d'assurance. *Sujets :* pensions et assurance en général : régimes de retraite; *Régime de pensions du Canada*; Régime de soins dentaires de la Fonction publique; accords réciproques de transfert; régimes d'assurance-hospitalisation fédéral, provinciaux et privés; régimes d'assurance-vie; assurance-invalidité; assurance-chômage; assurance pour un supplément de rémunération en cas de maladie; régime d'assurance des cadres de la Fonction publique (RACFP); régime d'assurance collective chirugicale-médicale (RACCM).

ACC/MAC-460
Traitements et salaires
Description : correspondance concernant toutes les questions reliées à l'administration de la paie des employés. *Sujets :* traitements et salaires en général : traitement provisoire; retenues; taux de remunération; système de paie; rémunération au rendement et au mérite des cadres supérieurs; règlements portant sur les augmentations de traitement; indemnités de départ; services de dépôt direct de la paie; saisie-arrêt.

ACC/MAC-465
Relations de travail
Description : correspondance concernant les questions reliées à l'administration des relations de travail, à la négociation collective, aux plaintes des employés et au programme d'aide aux employés. *Sujets :* relations de travail en général; programmes de consultation et d'aide aux employés; agents de négociation; conventions collectives et interprétation; employés désignés; discipline; griefs; décisions; plaintes; exclusions des personnes préposées à la gestion ou à des fonctions confidentielles; relations avec les syndicats; consultation patronale-syndicale.

ACC/MAC-470
Formation et perfectionnement
Description : correspondance concernant l'administration générale des programmes, la participation et les activités de formation et leurs coûts. *Sujets :* formation et perfectionnement en général : présences;

contenu des cours; évaluation des cours; cours particuliers; programme d'orientation des cadres moyens; plans, programmes et directives; programmes d'orientation des surveillants; genres de cours.

ACC/MAC-475
Coordination de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)
Description : renseignements sur les politiques relatives à l'AIPRP du portefeuille, aux procédures et au réseau de liaison. *Sujets :* politiques de l'AIPRP; procédures d'exception; renseignements concernant le matériel de formation et d'instruction; échange de renseignements personnels avec d'autres institutions fédérales; collecte, utilisation, divulgation et protection de renseignements personnels; demandes et notations de correction: plaintes au Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée; observation des règlements; coopération et liaison dans le portefeuille et avec d'autres institutions fédérales; manuels; rapports et statistiques; demandes d'accès à l'information.

ACC/MAC-480
Personnes décédées depuis plus de 20 ans
Description : documents et correspondance relatifs aux anciens combattants décédés depuis plus de 20 ans, et à leurs personnes à charge, qui ont communiqué avec le portefeuille et/ou qui ont reçu des prestations du portefeuille de leur vivant. *Sujets :* demandes de prestations; renseignements médicaux, financiers et familiaux; renseignements relatifs au service militaire; décisions concernant des demandes et appels; correspondance générale.

ACC/MAC-485 *Ancien numéro :* ACC/MAC-901
Administration
Description : documents relatifs à une grande variété de sujets administratifs. *Sujets :* administration générale, accidents en général; accidents de véhicules automobiles; accords; remerciements; plaintes, demandes de renseignements; associations, clubs, sociétés; insignes, emblèmes, drapeaux; bilinguisme et biculturalisme; cantines et installations connexes; campagnes et sollicitations; cérémonies et célébrations; circulaires, directives, décrets, comités; conférences, réunions, colloques; sociétés, compagnies, entreprises; mesures d'urgence; conservation d'énergie; Programme de coordination de l'image de marque; questions juridiques; inventions, brevets, droits d'auteur; licences et permis; questions parlementaires; plans et programmes; rapports et statistiques; visites et excursions; études et enquêtes.

ACC/MAC-490 *Ancien numéro :* ACC/MAC-902
Lois et législation
Description : correspondance relative notamment à la rédaction et à la modification, etc. des lois et règlements. *Sujets :* lois et législation générales, ministérielles, fédérales, étrangères, provinciales.

ACC/MAC-495 *Ancien numéro :* ACC/MAC-903
Administration et services de gestion
Description : documents relatifs aux services qui soutiennent l'administration et les opérations au sein de l'organisation. *Sujets :* administration et services de gestion, généralités; gestion de la correspondance, services de reproduction; gestion des formules; services de bibliothèque; services de messagers et de courrier; services de consultants en gestion; gestion des documents; services de voyage et de transport; services de secrétariat, de copistes et de traitement de texte; services de traduction; services de traitement des données; micrographie; services de télécommunications.

ACC/MAC-500 *Ancien numéro :* ACC/MAC-904
Coopération et liaison
Description : correspondance relative aux activités de coopération et de liaison. *Sujets :* coopération et liaison générales ainsi qu'aux niveaux fédéral, international, provincial, universitaire, collégial et scolaire.

ACC/MAC-505 *Ancien numéro :* ACC/MAC-905
Bâtiments et propriétés
Description : correspondance relative à l'information générale sur les immeubles, les propriétés et les locaux. *Sujets :* bâtiments et propriétés — généralités; locaux; comptabilité et stock; planification et besoins; rapports et statistiques; stationnement.

ACC/MAC-510 *Ancien numéro :* ACC/MAC-906
Bâtiments
Description : documents relatifs aux services aux locataires. *Sujets :* généralités; acquisition; modifications et réparations; construction; contrats; dommages; aliénation; entretien; mesures de sécurité contre l'incendie.

ACC/MAC-515 *Ancien numéro :* ACC/MAC-907
Terrains
Description : documents relatifs à l'information générale sur l'administration de terrains. *Sujets :* terrains — généralités; acquisitions; concessions; aménagement; aliénation; clôturage; lutte contre les inondations; aménagement paysager; aires de stationnement; routes; rues; trottoirs.

ACC/MAC-520 *Ancien numéro :* ACC/MAC-908
Services publics
Description : correspondance relative à l'installation, au fonctionnement et à l'entretien des systèmes et installations des services publics. *Sujets :* services publics — généralités; climatisation; électricité; eau et égouts; enlèvement des ordures; gaz et pétrole; chauffage; éclairage; plomberie; ventilation.

ACC/MAC-525 *Ancien numéro :* ACC/MAC-909
Matériel et fournitures
Description : documents relatifs à l'acquisition d'équipement et de fournitures. *Sujet :* matériel et fournitures — généralités; comptabilité et stocks; catalogues; vêtements; aliénation et surplus; aliments; formules; combustibles et carburants; laboratoire; prêts; entretien et réparations; listes de prix; papeterie; matériel pour handicapés.

ACC/MAC-530 *Ancien numéro :* ACC/MAC-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : documents relatifs à l'acquisition, à la comptabilité et à la distribution des meubles et des articles d'ameublement de maison et de bureau. *Sujet :* meubles et articles d'ameublement — généralités; lits et literie; canapés et divans; rideaux; classeurs; meubles et articles d'ameublement de maison et de bureau; décorations murales; stocks; appareils pour handicapés et matériel orthopédique.

ACC/MAC-535 *Ancien numéro :* ACC/MAC-911
Accessoires de bureau
Description : documents relatifs à l'acquisition, à l'achat et à la location d'équipement, sauf les appareils de traitement électronique des données. *Sujets :* accessoires de bureau — généralités; machines à calculer; appareils de reproduction; matériel de photographie et de reproduction sur microfilm; magnétophones; machines à écrire; télécopieurs.

ACC/MAC-540 *Ancien numéro :* ACC/MAC-912
Acquisitions
Description : information sur diverses fonctions relatives à l'acquisition. *Sujets :* acquisition — généralités; contrats; commandes locales; méthodes et réglementation; réquisitions; accords d'offre permanente.

ACC/MAC-545 *Ancien numéro :* ACC/MAC-913
Véhicules
Description : documents relatifs à l'acquisition, à la location de véhicules (crédit-bail) ainsi qu'à leurs coûts de fonctionnement et à

leurs normes. *Sujets :* véhicules — généralités; véhicules aériens, terrestres, marins; assurances; entretien et réparations; normes de fonctionnement; immatriculation et permis; stocks.

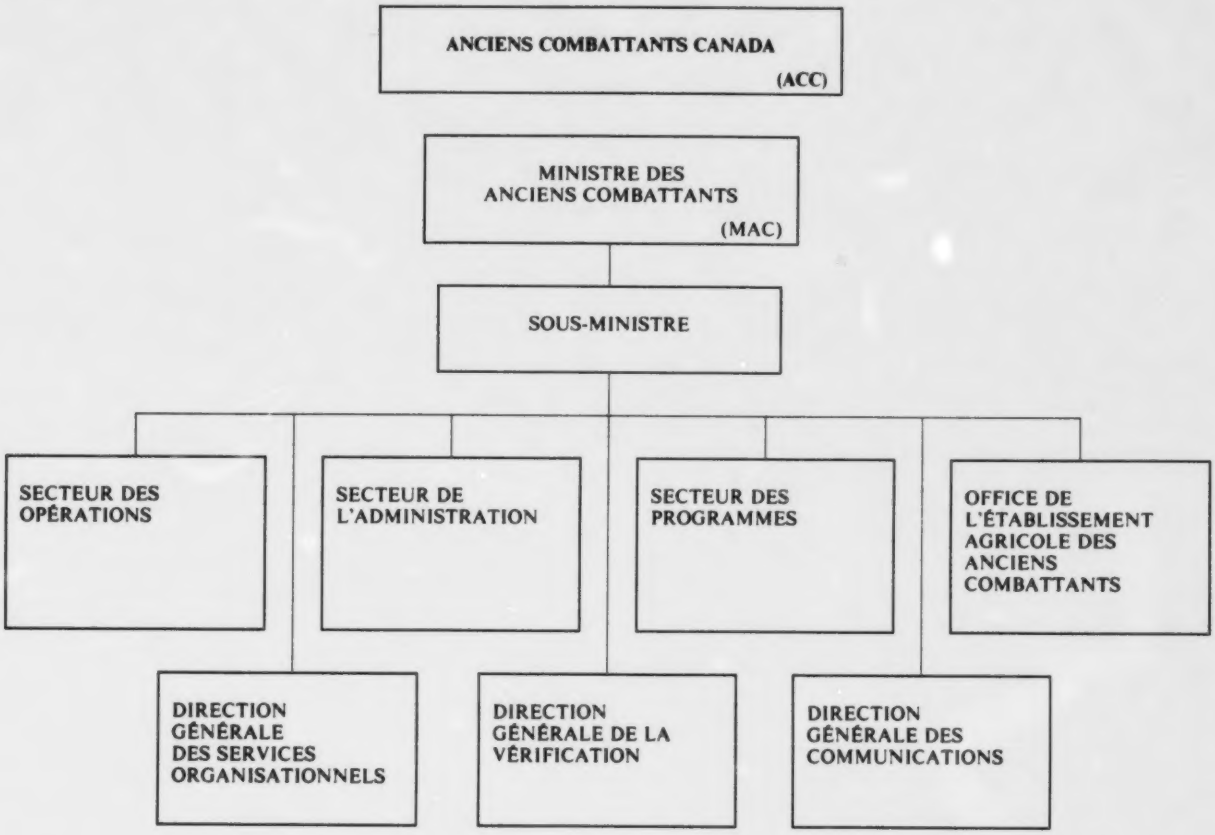
ACC/MAC-550 *Ancien numéro :* ACC/MAC-914
Finances
Description : documents relatifs aux activités financières du Portefeuille. *Sujets :* finances — généralités; accords et ententes; affectations et virements; indemnités; banques et opérations bancaires; chèques; réclamations; contrats; monnaie; charges; dépenses; droits; fonds; avances de fonds renouvelables et de fonds de roulement; subventions; pouvoir de signature; taxes; indemnités et frais de voyage.

ACC/MAC-555 *Ancien numéro :* ACC/MAC-915
Comptes et comptabilité
Description : documents relatifs aux activités comptables du portefeuille. *Sujets :* comptes et comptabilité — généralités; comptes de caisse; créditeurs; créances; avances permanentes.

ACC/MAC-560 *Ancien numéro :* ACC/MAC-916
Vérification interne et évaluation des programmes
Description : documents relatifs aux rapports du Vérificateur général, vérifications internes et évaluation des programmes du portefeuille. *Sujets :* rapports du Vérificateur général et rapports de la vérification interne, y compris les vérifications du genre suivants : vérification intégrée, vérification de conformité, vérification des systèmes et vérification spéciale sur demande. Dossiers sur l'évaluation des programmes (projets) se rapportant aux études sur le cadre d'évaluation, aux études préparatoires à l'évaluation et aux études d'évaluation ou se rapportant à l'aide prêtée aux autres groupes du portefeuille, ou encore se rapportant à l'établissement de la fonction évaluation des programmes.

ACC/MAC-565 *Ancien numéro :* ACC/MAC-917
Budgets
Description : documents concernant les activités budgétaires du portefeuille. *Sujets :* budgets — généralités; prévisions budgétaires et prévisions budgétaires supplémentaires; prévisions de programmes.

ANCIENS COMBATTANTS CANADA



ANCIENS COMBATTANTS CANADA

CATÉGORIES DE DOCUMENTS CENTRALISÉES

005 Décorations et citations
010 Commémoration et événements spéciaux
015 Déménagement à Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard
020 Services aux anciens combattants — généralités
025 Hôpitaux et services hospitaliers
030 Assurance des anciens combattants
035 Programmes spéciaux
040 Soins et services de soins
045 Allocation d'anciens combattants et allocation de guerre pour les civils
050 Office de l'établissement agricole des anciens combattants — général
055 Admissibilité et conditions requises
060 Prêts et allocations
065 Établissement franc de dette sur des terres fédérales ou provinciales
070 Achat, vente ou autre aliénation de terres ou d'autres biens
075 Transferts et autres transactions de titres
080 Mesures spéciales d'aide au logement pour les anciens combattants
085 Aide à la construction de maisons
090 Exploitation agricole à temps partiel (petites propriétés)
095 Évaluation et services pour d'autres ministères
100 Impôts
105 Servitudes et droits de passages
110 Droits miniers et droits de surface
115 Agriculture et développement et exploitations agricoles
120 Annulation et revente
125 Assurances
405 Traitement électronique des données
410 Sécurité
415 Personnel
420 Équité en matière d'emploi
425 Classification des postes
430 Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat
435 Emploi et dotation
440 Ressources humaines
445 Santé, sécurité et bien-être au travail
450 Langues officielles
455 Pensions et assurances
460 Traitements et salaires
465 Relations de travail
470 Formation et perfectionnement
475 Coordination de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP)
480 Personnes décédées depuis plus de 20 ans
485 Administration
490 Lois et législation
495 Administration et services de gestion
500 Coopération et liaison
505 Bâtiments et propriétés
510 Bâtiments
515 Terrains
520 Services publics
525 Matériel et fournitures
530 Meubles et articles d'ameublement
535 Accessoires de bureau
540 Acquisitions
545 Véhicules
550 Finances
555 Comptes et comptabilité
560 Vérification interne et évaluation des programmes
565 Budgets

ANCIENS COMBATTANTS CANADA

ORGANISMES ASSOCIÉS

COMMISSION CANADIENNE DES PENSIONS (CCP)

205 Commission canadienne des pensions
210 Pensions des Forces armées
215 Mémoires, résolutions et représentations
220 Lois, ordonnances et règlements
225 Pensions et allocations de guerre pour les civils
230 Indemnisation des anciens prisonniers de guerre
235 Comités d'examen et d'évaluation
240 Pensions pour service à l'étranger, gratifications et annuités pour bravoure
245 Questions juridiques — généralités et poursuites
250 Avis médicaux
251 Table des invalidités
255 Pensions de Terre-Neuve
260 Rapports, statistiques, énoncés généraux et pensions en cours de paiement
265 Pensions de la Gendarmerie royale du Canada
270 Prestations aux agents spéciaux pour service en temps de guerre
275 Droit aux traitements
280 Fonds de fiducie
281 Assemblées générales
282 Politique en matière de pensions

BUREAU DE SERVICES JURIDIQUES DES PENSIONS (SJP)

295 Bureau de services juridiques des pensions — général
300 Bureau de services juridiques des pensions — références, recherches et précédents

TRIBUNAL D'APPEL DES ANCIENS COMBATTANTS (TAC)

201 Tribunal d'appel des anciens combattants — général
202 Appels — pensions d'invalidité
203 Appels — allocations aux anciens combattants et allocations de guerre pour les civils

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
ANCIENS COMBATTANTS CANADA
C.P. 7700
CHARLOTTETOWN (ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD)
C1A 8M9

Chapitre 13

APPROVISIONNEMENTS ET SERVICES CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère des Approvisionnements et Services fut établi le 1er avril 1969 par la *Loi sur l'organisation du gouvernement*.

Responsabilités

Le Ministère assure le fonctionnement des programmes du Receveur général dans les domaines des services de paiement et des services bancaires, ainsi que la tenue des comptes fiscaux du gouvernement central et la production des rapports s'y rattachant. Il fournit certains services dans les domaines de la rémunération et du personnel, et dispense, suivant un régime de recouvrement intégral des coûts (autofinancement), des services communs relativement à la fourniture de biens et de certains services aux ministères et organismes, ainsi qu'à l'amélioration du matériel appartenant à l'État. L'ensemble de ces activités vise avant tout à assurer l'efficacité et la rentabilité du gouvernement et à contribuer à la réalisation des objectifs nationaux.

Législation

- Loi sur la monnaie royale canadienne, S.R.C. 1970, chapitre R-8
- Loi sur la pension du service public, modifiée, S.R.C. 1970, chapitre P-36
- Loi sur la production de défense, version modifiée, S.R.C. 1970, chapitre D-2
- Loi sur le commerce avec l'ennemi, version modifiée (Pouvoirs transitoires), S.R.C. 1947, chapitre 24
- Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services, S.R.C. 1970, chapitre S-18
- Loi sur les biens de surplus de la Couronne, S.R.C. 1970, chapitre S-20

Les unités de l'organisation et leur rôle

SECTEUR DES OPÉRATIONS DES APPROVISIONNEMENTS

Le Secteur des opérations des Approvisionnements est chargé de fournir des services communs aux autres ministères et organismes du gouvernement. Ces services comprennent la définition des besoins, l'achat de biens et services, l'impression, l'édition, les services de film et de vidéo, les expositions et présentations, les services de gestion des transports et de la publicité.

En ce qui concerne l'achat, le Secteur a pour responsabilité d'acheter des produits et des services complexes liés aux sciences et à la technologie, de même que des produits et des services de nature commerciale. Le Secteur est également chargé d'impartition des besoins en matière de recherche et de développement, de la coordination des propositions spontanées, et des programmes de sensibilisation du public.

Le Secteur est composé de la Direction de la gestion des approvisionnements, de cinq directions générales ainsi que des régions de Washington et de l'Europe qui ont chacune des responsabilités précises. La Direction de la gestion des approvisionnements a la responsabilité d'entreprendre une série de projets divers au nom du sous-ministre adjoint et des directions générales, et remplit les fonctions de soutien au sous-ministre adjoint et aux directions générales. Elle est aussi responsable de la gestion de la gamme de services de la Disposition des biens de la Couronne et de l'approvisionnement en articles stockés. Les directions générales sont structurées de façon à répondre plus étroitement au mode de fonctionnement et à l'organisation des services techniques des clients du Ministère. Elles assurent des services d'achat ainsi que la gestion globale de la durée de vie d'un groupe déterminé de produits. Les cinq directions générales sont les suivantes :

Direction générale des systèmes aérospatiaux, maritimes et électroniques

Le rôle principal de cette direction générale consiste à faire l'acquisition de systèmes électroniques, d'aéronefs, de produits reliés au soutien logistique ainsi que de tous les éléments nécessaires aux systèmes d'appoint de l'aérospatiale. En outre, elle est responsable de l'inspection des navires et fournit un éventail de services techniques qui s'y rapportent. Elle a le mandat de faire l'acquisition de véhicules blindés, de navires et systèmes connexes, de systèmes d'armement ainsi que de la gamme de produits et de services d'appoint qui s'y rattachent. La direction générale assure en outre la gestion d'un certain nombre de grands projets de l'État, notamment : le projet de la frégate canadienne de patrouille; le projet de modernisation des systèmes de l'espace aérien du Canada; le projet de modernisation des navires de classe *Tribal* (TRUMP); le projet du système d'avion-robot de surveillance à longue portée; le projet de défense anti-aérienne à basse altitude (DABA); le projet du brise-glace *Polar 8*; le système infrarouge de détection et de désignation d'objectifs; le projet du dispositif d'appontage assisté et de roulage et du système de référence horizontale; le projet de remplacement des armes portatives; le projet du CF-18; le projet du nouvel aéronef embarqué (NAE); le système tactique de commandement, de contrôle et de communications (STCCC); le projet du système d'alerte du Nord (MDAAN); le système sonar à réseau remorqué canadien; le projet de l'arme antichar et du véhicule blindé léger; le projet du système anti-mines pour la réserve navale; et le projet de modernisation de mi-vie du « Louis St-Laurent ».

Direction générale des produits industriels et commerciaux

La Direction générale est composée d'une direction de soutien et de quatre directions de produits. Chacune des directions de produits est responsable de la gestion des approvisionnements d'un groupe de produits et de services de même nature. La **Direction des produits de consommation et gestion des transports** est responsable des services de transports, des déplacements du personnel et services de déménagement, des aliments, des médicaments et des vêtements et produits textiles. La **Direction des produits scientifiques, électriques, mécaniques et de construction** est responsable des instruments scientifiques et fournitures de laboratoire, de l'équipement photographique, de l'équipement et des outils de construction, et des

produits électriques et mécaniques de nature commerciale. La **Direction des produits énergétiques et de transport** est responsable des produits pour le transport terrestre (véhicules de série et véhicules spéciaux), des combustibles, du pétrole, du charbon, des lubrifiants dérivés du pétrole et des lubrifiants industriels. La **Direction des camions militaires opérationnels et de soutien** supervise les grands projets de la Couronne suivants : Véhicule logistique lourd à roues (VLLR), et Véhicule léger d'appui.

La **Direction du soutien de produits industriels et commerciaux** est chargée de la prestation de tous les services de soutien, y compris la planification de l'exploration, l'estimation et l'évaluation du rendement, les projets spéciaux et les systèmes d'information. Elle est également responsable de la prestation de services financiers pour le soutien de l'approvisionnement, y compris les études d'analyse des coûts et de solvabilité des vendeurs, de la prestation de services administratifs, y compris ceux du personnel, du courrier et de l'administration générale, et de la prestation de services de contrôle de la qualité des contrats.

Direction générale des systèmes et services d'information et de bureautique (SSIB)

La Direction générale est le centre d'acquisition d'Approvisionnements et Services Canada en ce qui concerne les systèmes informatiques, les services professionnels d'informatique, le matériel, le mobilier et les fournitures de bureau. La SSIB achète, entre autres, des services spécialisés en informatique, en micrographie et en traitement de texte pour le compte des ministères et autres organismes du gouvernement fédéral. La SSIB supervise les activités de deux directions et de trois grands projets de l'État : la Direction des opérations d'approvisionnements; la Direction du soutien des opérations; le projet de l'État relatif aux Services de renseignements et de sécurité (SRS), qui relève du ministère de la Défense nationale; celui relatif au Réseau d'information et de communication canadien en direct, qui relève du ministère des Affaires extérieures; et celui relatif au Projet d'amélioration du système d'approvisionnement des Forces candiennes, qui relève du ministère de la Défense nationale.

Direction générale des sciences et des services professionnels

Cette direction générale comprend quatre directions :

La **Direction des sciences** sert de centre de coordination pour les contrats dans les domaines d'activités reliés aux sciences naturelles et humaines. Elle est chargée de fournir les services suivants : travaux de recherche et de développement orientés vers un but particulier; études de faisabilité en sciences naturelles; sciences et technologies courantes et nouvelles; collecte de données scientifiques; essais et normalisation en sciences; sciences humaines et sociales; aménagement urbain; études régionales et sur les transports.

La **Direction des services professionnels** passe des contrats pour de nombreux services de nature diverse. Citons, par exemple, les domaines suivants : services de consultation, aide temporaire de bureau, levés aériens, nolisement d'aéronefs, épandage aérien, lutte contre les incendies de forêt, services de sécurité, services de rédaction et révision, présentations audio-visuelles et service de formation linguistique.

La **Direction des programmes scientifiques** est chargée de gérer le Programme des propositions spontanées (PPS), qui étudie et évalue les propositions soumises par l'entreprise privée dans les domaines des sciences et de la technologie; le Programme Sciences et Culture Canada, qui offre de l'aide financière par l'entremise d'un accord de contribution aux entreprises et aux particuliers pour des projets visant à sensibiliser davantage le public aux sciences et à la technologie; *le Bulletin R et D*, une publication mensuelle visant à promouvoir les sciences et la technologie; et le Système national d'information sur les fournisseurs (SYNINFO), utilisé par le Centre pour choisir ses fournisseurs.

L'**Office des normes générales du Canada** fournit des programmes de normes et d'inscription sur les listes d'accréditation portant sur divers produits, services et systèmes, par voie de consensus volontaire, à tous les niveaux de gouvernement et au secteur privé.

Direction générale des services des communications

Cette direction générale comprend cinq directions :

La **Direction des services de gestion et de l'ingénierie** offre un vaste éventail de services à toutes les unités de la Direction générale des services des communications. Ses fonctions comprennent notamment l'élaboration de politiques, la prestation de services consultatifs, techniques, d'ingénierie et financiers, des plans d'ateliers, des services de réfection et de réparations majeures à l'équipement ainsi que l'achat de matériel. La Direction effectue des études techniques en vue d'améliorer la productivité, l'efficacité et la rentabilité des opérations; elle élabore des normes et se charge d'un programme d'assurance de la qualité de l'impression et des matériaux connexes.

Les **Services d'imprimerie du gouvernement canadien** offrent un vaste éventail de services d'arts graphiques au Parlement et aux ministères et organismes fédéraux. Ces services sont soit fournis par des fournisseurs du secteur privé, ou exécutés dans les installations des SIGC disséminées dans la region de la Capitale nationale. En plus du processus d'imprimerie traditionnel et des activités connexes, les services d'imprimerie comprennent l'impression électronique, ainsi qu'un service d'interface en matière de composition pour les travaux ayant trait à la préparation d'images et de textes sur diverses machines.

Le **Centre d'édition du gouvernement du Canada** coordonne les activités d'édition des ministères et organismes fédéraux en vue de sensibiliser le public aux politiques, aux programmes et aux services du gouvernement et ce, de la façon la plus efficace possible. Il voit aussi à la gestion du programme des librairies associées qui permet à la population d'acheter des publications du gouvernement fédéral par l'entremise de librairies universitaires et commerciales à travers le Canada. Le Centre administre aussi le Programme du service de dépôt par lequel les publications peuvent être consultées dans plus de 900 bibliothèques publiques et collégiales situées dans toutes les régions du pays. Les activités du Centre comprennent aussi un service de référence téléphonique appelé Référence Canada, qui permet aux Canadiens d'un bout à l'autre du pays d'obtenir des renseignements sur l'un ou l'autre des programmes et services offerts par l'État. Le Centre est en outre responsable de deux publications officielles du gouvernement canadien; l'une, la *Gazette du Canada*,est l'organe officiel qui informe le grand public de toutes les décisions ayant force de loi; l'autre, *Marchés publics*, un nouvel hebdomadaire qui est la seule source d'information sur des milliers de possibilités d'acquisition avec le gouvernement fédéral touchées par l'Accord de libre-échange entre le Canada et les États-Unis et l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce.

La **Direction des services professionnels de communication** administre l'acquisition des services de publicité au nom des ministères du gouvernement du Canada. La Direction négocie des contrats pour les services d'agences de publicité et pour l'achat de temps d'antenne et d'espace dans les médias par l'intermédiaire de l'Agence de distribution. Elle s'occupe d'un service de vérification, de règlement des comptes et de facturation, et maintient un système d'information sur la gestion de la publicité. La Direction est chargée également de la

gestion des contrats de services de relations publiques, de recherche sur l'opinion publique et de communications. La Direction fournit également un service sur mesure pour appuyer les programmes de communications des ministères clients. Ces services sont les suivants : conseiller et orienter les clients dans l'élaboration de leurs stratégies de communications, surveiller et analyser l'opinion publique, et assurer des activités de conception et de rédaction de programmes de communications.

Le Centre des expositions et de l'audio-visuel du gouvernement canadien fournit aux ministères et organismes fédéraux une gamme de services d'exposition, de film, d'enregistrement vidéo et de photographie, qui les aident à atteindre leurs objectifs en matière de communications. Ces services comprennent la recherche et la conception, la gestion d'expositions, des produits audio-visuels, la fabrication et la rénovation des expositions et des kiosques, ainsi que des services de conception, de fabrication et d'installation d'écriteaux conformément aux lignes directrices du Programme de symbolisation fédérale (PSF). Le Centre fournit également aux ministères des services de consultation, de programmation, de production et d'administration dans le domaine de l'audio-visuel. Ces services sont fournis par le Centre ou achetés du secteur privé au Canada et à l'étranger.

La région de Washington

La région de Washington a son siège à l'ambassade du Canada, avenue Pennsylvania, Washington, D.C. Elle assure la gestion des acquisitions et des services administratifs complets aux ministères des gouvernements canadien et américain, en plus de faciliter les rapports entre les deux administrations. Elle assure également ces services à la Corporation commerciale canadienne, aux gouvernements provinciaux, de même qu'aux organismes fédéraux. La plupart des activités de la Région dans le domaine des achats sont engendrées par l'acquisition, auprès du département américain de la défense dans le cadre de son programme *Foreign Military Sales*, de produits et de services relatifs à la défense, et par l'administration des marchés qui en découlent. Seul organisme d'aquisition canadien accrédité auprès des forces armées des États-Unis, la région de Washington négocie en vue d'obtenir les meilleures conditions possibles pour ses achats. La Région aide la Corporation commerciale canadienne à promouvoir l'attribution de marchés à des entreprises canadiennes. Travaillant en étroite collaboration avec la section économique de l'ambassade du Canada, la région de Washington contribue à l'élargissement du champ des échanges commerciaux avec le États-Unis.

La région de l'Europe

La région de l'Europe, dont l'administration centrale est située à Londres en Angleterre, a pour mandat de servir les ministères clients au Canada et les organisations fédérales à l'étranger. Le bureau de Londres, qui se trouve au Haut-commissariat canadien, est chargé de la fourniture d'articles, en majeure partie de type spécialisé et exclusif, qui proviennent de tous les pays d'Europe, à l'exception de ceux cités ci-dessous. Ce bureau offre aussi des services d'administration de contrats régionaux dans le cas de contrats importants passés directement par le Canada et traite les demandes d'agrément sécuritaire pour le gouvernement canadien et le personnel du milieu industriel qui visite des installations à accès restreint au Royaume-Uni. Les bureaux canadiens des Approvisionnements et Services de Coblence et de Lahr en Allemagne agissent en tant que principaux intermédiaires auprès de l'Allemagne, de la France et de la Belgique pour les achats effectués pa les Forces armées canadiennes en poste en Europe. Le bureau de services du gouvernement canadien, qui se trouve à Lahr, s'occupe des services comptables et de paiement, auprès des militaires canadiens et de leurs familles en poste en Europe. En outre, le Centre des expositions du gouvernement canadien, situé à l'ambassade du Canada à Paris, offre un soutien technique spécialisé pour les questions touchant le Canada, les programmes culturels et d'encouragement des échanges commerciaux en Europe, en Afrique du Nord et au Moyen-Orient.

SECTEUR DES FINANCES ET DE L'ADMINISTRATION

Le Secteur assure la direction et le contrôle du Ministère dans les secteurs suivants : finances, administration, sécurité, systèmes d'information intégrée et bureautique, information statistique et gestion des données, et résolution des litiges contractuels. Dans le secteur des finances, les responsabilités comprennent l'examen des coûts contractuels et des finances, l'analyse des ressources, la politique financière et les services comptables. En ce qui concerne l'administration, les responsabilités comprennent l'élaboration des politiques, des formules, des travaux graphiques, la gestion du matériel et des installations, les services de bibliothèque, les télécommunications, la gestion des archives ainsi que les services de courrier et de messagerie. Le président du Conseil de règlement des marchés est chargé de la résolution et du règlement des litiges contractuels ainsi que de l'analyse qualitative des contrats pour le programme d'évitement des litiges du Ministère.

Direction générale des services administratifs

La Direction générale des services administratifs est chargée, au nom de la sous-ministre, de la prestation des services de soutien nécessaires à la mise en oeuvre de la presque totalité des programmes et essentiels aux divers secteurs du Ministère pour la réalisation de leurs objectifs. Parmi les services offerts, mentionnons ceux liés à l'infrastructure (locaux, éclairage, chauffage, etc.), aux transports et aux communications, aux renseignements (formules, graphiques, gestion des dossiers, bibliothèque, etc.) et à l'immobilier (gestion du matériel, achat des meubles, stock en entrepôt et gestion des biens). Il incombe également à la Direction générale de créer et de gérer les bureaux régionaux des ministres; de mettre en oeuvre le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), ainsi que de se charger de tous les autres services similaires requis de temps à autre et qu'un organisme de services communs interne peut offrir au Ministère de façon plus efficace qu'un service externe.

Direction générale des systèmes intégrés et de la bureautique

La Direction générale a pour mandat d'assurer des services de soutien aux systèmes d'information pour les fonctions internes du Ministère, comme l'approvisionnement et les achats, la gestion financière et la bureautique. Ces services de soutien comprennent le développement, la mise en oeuvre et l'entretien des systèmes d'information automatisés, l'exploitation et l'entretien des installations de traitement des données et des réseaux de communication, la coordination et la formulation de politiques, plans et stratégies touchant les systèmes d'information intégrés. Les systèmes d'information intégrés comprennent l'élaboration, l'entretien et l'exploitation des systèmes de traitement électronique des données (TED) ainsi que l'administration fonctionnelle de ces systèmes au sein du Ministère.

Direction de la sécurité de l'industrie et du Ministère

La Direction respecte les engagements du gouvernement canadien en matière de sécurité industrielle à l'échelle nationale et internationale; elle offre une vaste gamme de services de sécurité internes, notamment en matière de sécurité physique et du personnel, et elle assure la protection des renseignements désignés ou classifiés. Elle offre au Ministère et à l'industrie un programme relatif aux

autorisations de sécurité et à la vérification de la fiabilité des employés, effectue des enquêtes internes, et gère le traitement des données au sein du Ministère, ainsi que le programme de sécurité des communications.

Direction de la gestion des données et de l'information sur les statistiques (DGDIS)

La Direction de la gestion des données et de l'information sur les statistiques est responsable de la collecte, de la gestion et de la diffusion des données et de l'information du Ministère qui aident la direction du Ministère dans le processus décisionnel et assurent la prestation de services équitable et adéquate envers les organismes du gouvernement clients et les fournisseurs.

SECTEUR DES SERVICES D'EXPLOITATION ET DE LA GESTION

Le Secteur des services d'exploitation et de la gestion (SSEG), qui relève d'un sous-ministre adjoint, a pour principale fonction d'assurer le maintien des niveaux de services aux clients, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Ministère, et ce, de la manière la plus rentable et la plus efficace possible. Il doit ainsi assurer la liaison avec tous les clients du Ministère en ce qui a trait à la rémunération, au personnel et aux services des finances et des paiements. Le Secteur comprend deux bureaux et trois directions générales :

Bureau des services de vérification

Par l'entremise de ses bureaux régionaux situés un peu partout au pays et de l'administration centrale à Ottawa, le Bureau offre, contre remboursement de frais, aux ministères et organismes clients une gamme complète de services de vérification. Il y a un bureau dans sept grandes villes du Canada ainsi qu'à Ottawa.

Bureau des conseillers en gestion

Le Bureau des conseillers en gestion offre, sur demande, un service global et professionnel de conseils en gestion aux ministères et organismes du gouvernement du Canada, ainsi qu'aux sociétés d'État. Ces services sont offerts contre remboursement de frais.

Direction générale des services opérationnels à la clientèle

La Direction générale a pour mandat de veiller à ce que le Secteur tienne compte de l'évolution des besoins des clients et contrôler les services qu'il dispense pour répondre à ces besoins. En outre, la Direction étudie les conditions générales du marché, les tendances qui se dessinent et les facteurs pertinents, et détermine les possibilités d'offrir des services communs, nouveaux ou améliorés.

Direction générale de la comptabilité, de la gestion bancaire et de la rémunération

La Direction générale assure l'exécution du mandat du Receveur général en ce qui concerne les fonds publics ainsi que les programmes d'opérations bancaires et de comptabilité centrale. En exécutant ces programmes, la Direction générale assume les fonctions suivantes du Receveur général : recevoir, virer et débourser les deniers publics; garder l'argent des contribuables dans les comptes en banque du Receveur général; administrer le programme du Receveur général de façon à percevoir des intérêts sur les soldes en banque; négocier les services bancaires et dédommager les institutions financières pour ces mêmes services; contrôler le remboursement des chèques et des mandats du Receveur général; établir, tenir à jour et élaborer les Comptes centraux du Canada; produire chaque année les Comptes publics; publier, sur une base mensuelle, l'état des opérations financières et, sur une base annuelle, les états financiers préliminaires du gouvernement du Canada, où figurent les dépenses et les recettes du budget ainsi que les transactions non budgétaires de l'État, rédiger des rapports spéciaux destinés aux agences centrales et fournir des états financiers aux ministères et aux agences. Elle établit et envoie sur demande aux ministères clients des états mensuels de la gestion. La Direction générale est aussi responsable de l'administration des accords de réciprocité fiscale entre le Canada et les huit provinces qui participent au programme de réciprocite fiscale. De plus, la Direction générale assume les responsabilités de séquestre des biens ennemis. Elle est aussi chargée de la planification, la politique et l'élaboration des systèmes reliés aux divers paiements tels que la rémunération et les pensions de retraite des fonctionnaires, les paiements d'assistance socio-économique et les paiements aux fournisseurs. De plus, elle offre des services de tenue des dossiers et de comptabilité connexes au nom des ministères et organismes clients. La Direction générale est aussi responsable de la politique et des règlements concernant les paiements, et des spécifications fonctionnelles pour les nouvelles méthodes et techniques de paiement. Elle offre aux ministères et organismes des conseils spécialisés et des services techniqes dans le domaine des systèmes de données sur le personnel, et tient à jour et opère, contre remboursement de frais, d'importants systèmes de données sur le personnel pour le compte du Conseil du Trésor. Elle fournit un service de planification, de gestion des données et de normalisation pour les systèmes de données sur le personnel de l'administration gouvernementale.

Direction générale des systèmes d'information

La Direction générale est responsable de la gestion de la technologie de l'information en ce qui a trait au soutien des services communs à l'ensemble de l'administration fédérale et aux fonctions découlant du rôle du Receveur général. Cette fonction comprend : l'élaboration, la mise en oeuvre et l'entretien de systèmes informatiques, l'exploitation et l'entretien de deux centres nationaux de traitement de l'information et de réseaux de communication; et la formulation et la coordination de stratégies, politiques et plans relatifs au traitement de l'information.

Comité consultatif de Centraide

Le Comité offre, aux organismes de la campagne Centraide du gouvernement fédéral, de l'aide et des directives concernant les questions administratives et financières.

SECTEUR DE LA POLITIQUE ET DE LA PLANIFICATION MINISTÉRIELLES

Le Secteur élabore des politiques et des modalités d'application, et coordonne des plans et des programmes relatifs aux activités du Ministère. Il assure la direction d'ensemble du programme des approvisionnments au moyen de consultations avec le secteur privé, et dirige les négociations avec le Conseil du Trésor en ce qui a trait aux politiques relatives aux contrats et aux approvisionnements. Il élabore et tient à jour des programmes de contrôle de la qualité, met en oeuvre des programmes d'évaluation globale et de vérification interne touchant les activités d'Approvisionnements et Services, et coordonne les reponsabilités du Ministère en ce qui concerne l'analyse et la planification industrielles et l'application de la *Loi sur la production de défense*. En outre, il fournit des services de soutien au comité de gestion du Ministère, et divers services au ministre et à son Cabinet. Le Secteur se compose de la Direction générale de l'élaboration et de l'analyse des politiques, de la Direction générale de la planification et de l'élaboration des programmes, de la Direction générale de la

vérification interne du Secrétariat du Ministère et du Projet d'accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministérielles.

Direction générale de l'élaboration et de l'analyse des politiques

La Direction générale est chargée d'élaborer, d'examiner et de mettre en oeuvre les politiques du Ministère. Elle comprend : la **Direction de l'assurance de la qualité des contrats**, chargée de la vérification de la bonne qualité des contrats passés par le Ministère; et la **Direction de l'évaluation**, qui procède à l'évaluation des programmes des composates d'ASC, conformément aux lignes directrices établies par le Bureau du Contrôleur général. Le Ministère compte environ 60 composantes.

Direction générale de la planification et de l'élaboration des programmes

La Direction générale comprend quatre directions :

La **Direction de la planification de l'organisation** est chargée de l'élaboration et du fonctionnement du Système de planification stratégique, ainsi que du développement de systèmes de planification et de leur soutien, ce qui comprend la rédaction du mémoire d'orientation stratégique, l'élaboration de lignes directrices en matière de planification et l'examen des plans et des rapports provisoires au nom de la sous-ministre. La Direction entreprend aussi, à la demande de la haute direction, des études sur le Ministère ainsi que des études stratégiques.

La **Direction de la recherche et de l'analyse** rédige une vaste gamme de rapports sur divers aspects de la passation de marchés par Approvisionnements et Services Canada, assure les services de secrétariat pour le Comité interministériel d'examen des acquisitions et coordonne des projets en vue d'aider l'industrie canadienne.

La **Direction de la planification des programmes** est chargée des activités de planification des programmes du Ministère, dont la planification liée aux approvisionnements, y compris les consultations avec les fournisseurs, la recherche et la coordination d'activités interministérielles et interprovinciales liées aux achats, ainsi que les recherches socio-économiques. Elle représente également le Ministère dans diverses activités intergouvernementales liées aux achats (commerce intérieur, libre-échange entre le Canada et les États-Unis, GATT).

La **Direction des industries de défense et de la planification d'urgence** joue deux rôles principaux : a) faire des études en vue de l'élaboration de politiques, de plans et de modalités d'application qui permettront au ministre de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur la production de défense*; b) faire des études en vue de l'élaboration de politiques, de plans et de modalités d'application qui permettront au ministre de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de la *Loi sur les mesures d'urgence* et de la *Loi sur le commerce avec l'ennemi*, ainsi que de ses responsabilités particulières relatives à la livraison des chèques du Receveur général et de la correspondance urgente du gouvernement pendant les interruptions du service postal.

Direction générale de la vérification interne

La Direction générale de la vérification interne est responsable auprès de la sous-ministre de l'élaboration et de la mise en oeuvre d'un programme de vérification global, intégré, axé sur la gestion et lié aux orientations stratégiques, aux programmes de fonctionnement et aux plans et priorités du Ministère.

Secrétariat du Ministère

Le Secrétariat du Ministère se compose de quatre groupes. Le **Groupe des affaires et opérations du Ministère** est chargé d'assurer une direction d'ensemble à la structure administrative du Secrétariat, d'administrer toutes les activités liées à la préparation et à la coordination des réunions de cadres supérieurs du Ministère et de coordonner toutes les demandes de traduction émanant du Ministère. Le **Groupe de la correspondance ministérielle** est chargé de fournir au ministre et à la sous-ministre tous les services relatifs à la correspondance, et de traiter toutes les plaintes déposées contre le Ministère par le Commissaire aux langues officielles découlant du non-respect de la *Loi sur les langues officielles*. Le **Groupe des affaires parlementaires et du Cabinet** fournit au ministre des services d'analyse, d'information et de coordination relativement à l'ensemble de ses activités au Cabinet et au Parlement. Le **Groupe de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels** est chargé d'appliquer la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein d'Approvisionnements et Services Canada, du Bureau du séquestre et de l'Office des normes générales du Canada, afin que les citoyens canadiens ou les résidents permanents puissent exercer leur droit d'accès à l'information, ainsi que de vérifier dans quelle mesure les objectifs de ces deux lois sont atteints.

DIRECTIONS GÉNÉRALES RÉGIONALES

Les Directions générales régionales sont responsables de la prestation de tous les services offerts par le ministère des Approvisionnements et Services au niveau régional au Canada. Afin de mieux assurer ces services, la composante opérationelle compte cinq directions générales.

Les cinq directions générales constituent le groupe le plus considérable des opérations : elles comptent 3 786 personnes à leur service et ont des bureaux dans plus de 100 endroits d'un bout à l'autre du Canada. Elles sont chargées, sur le plan local, de la prestation de services touchant les approvisionnements et services. Les bureaux des directeurs généraux sont situés à Vancouver (Colombie-Britannique), à Calgary (Alberta), dans la région de la Capitale nationale, à Montréal (Québec) et à Halifax (Nouvelle-Écosse). Outre les services d'acquisition et d'imprimerie offerts par les directions générales, celles-ci assurent aussi d'autres services uniques comme l'approvisionnement en articles stockés, les magasins libre-service, l'entreposage, l'entretien et la réparation de léquipement et la gestion et l'écoulement des biens de la Couronne. Les directions générales assurent, de plus, les services de la paie et d'autres fonctions connexes auprès des minisères clients. Enfin, elles produisent des paiements socio-économiques : les allocations familiales, les chèques de sécurité de la vieillesse, les paiements au titre du régime de pensions du Canada, les paiements relatifs à la planification de l'emploi, les remboursements de l'impôt sur le revenu, et les paiements au titre du recensement. Il existe, en outre, une direction spécialisée à Shédiac (Nouveau-Brunswick) dans les services reliés aux pensions de retraite.

Les **bureaux régionaux du ministère des Approvisionnements et Services**, dirigés par des directeurs, se trouvent dans les villes suivantes : Victoria (Colombie-Britannique); Edmonton (Alberta); Régina (Saskatchewan); Winnipeg (Manitoba); Mississauga et Ottawa (Ontario); Montréal et Québec (Québec); Dartmouth (Nouvelle-Écosse); Moncton (Nouveau-Brunswick); Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) et St-Jean (Terre-Neuve). Ils comportent en général un bureau régional, des bureaux de district, des bureaux des achats, des ateliers d'imprimerie, des centres de reprographie et des magasins libre-service.

APPROVISIONNEMENTS ET SERVICES CANADA

CENTRE DE DISPOSITION DES BIENS DE LA COURONNE

Le Centre de disposition des biens de la Couronne assure aux ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'aux sociétés d'État, un service spécialisé d'écoulement de leur matériel excédentaire, soit au Canada, soit à l'étranger. Elle vend, pour le compte du gouvernement des États-Unis, de l'Angleterre et d'autres états, les biens excédentaires qu'ils possèdent au Canada; par ailleurs, elle a conclu avec le gouvernement de certains pays européens des accords régissant l'écoulement des surplus militaires canadiens se trouvant sur leur sol.

DIRECTION GÉNÉRALE DES RESSOURCES HUMAINES

La Direction générale fournit des services de personnel aux gestionnaires et aux employés du Ministère, ainsi que des conseils et des services de soutien à la haute direction sur les relations avec les employés, la planification de carrière et des ressources humaines, la dotation, la classification, les langues officielles, la gestion et le perfectionnement professionnel, l'élaboration de programmes et l'interprétation de politiques. La Direction générale comprend six directions :

La **Direction des opérations en personnel** offre une gamme complète de services à la direction et aux employés du Ministère. Ceci comprend les services de personnel et des conseils en matière de classification, dotation, planification des ressources humaines, relations avec les employés, langues officielles, rémunérations et aide aux employés.

La **Direction de la planification des ressources humaines** élabore les politiques et programmes pour assurer la disponibilité et le bon emploi des ressources humaines au sein du Ministère. La Direction coordonne aussi le programme ministériel de formation et de perfectionnement de façon que le Ministère puisse répondre aux besoins futurs en matière de ressources humaines et d'aptitudes et que leurs employés puissent réaliser leurs attentes face à leur carrière.

La **Direction de la dotation et de la catégorie de gestion** élabore des politiques et des programmes de dotation pour assurer le respect des lignes directrices et des pratiques gouvernementales en matière de dotation. La Direction offre aussi une gamme complète de services de ressources humaines aux membres de la catégorie de gestion ainsi qu'au cabinet du ministre.

La **Direction de la classification** élabore des politiques et des programmes de classification pour assurer le respect des lignes directrices et des pratiques gouvernementales en matière de classification.

La **Direction des relations avec les employés et de la rémunération** offre des conseils en matière de relations avec les employés à la haute direction et offre un soutien continu aux conseillers en personnel. La Direction agit aussi en tant qu'intermédiaire entre le Ministère, les agences centrales et les agents de négociation, et représente aussi le Ministère au Conseil national mixte lors de griefs au deuxième niveau. La Direction élabore aussi des politiques, des programmes et des procédures de rémunération afin d'assurer la gestion normalisée de la paye et des avantages sociaux à travers le Ministère. Elle coordonne aussi le programme d'aide aux employés pour conseiller les gestionnaires quant aux problèmes de surveillance, et un service de consultation pour évaluer et résoudre les problèmes afin que les employés puissent revenir à un plein rendement.

La **Direction des services de gestion** coordonne la planification, le développement et les opérations des systèmes de traitement des données sur le personnel et élabore des politiques et des programmes pour assurer l'efficacité des systèmes à répondre aux besoins établis. La Direction offre aussi des services de soutien à la gestion à la Direction générale des ressources humaines.

DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES PUBLIQUES

La Direction générale des affaires publiques planifie, gère et exécute les activités internes et externes du Ministère dans le domaine des communications et conseille le Ministère et la haute direction à ce sujet. Par l'entremise de la Directeur général, qui est membre du comité supérieur de gestion du Ministère, les Affaires publiques participent directement à tous les aspects de l'élaboration de politques et de la mise en oeuvre de programmes au Ministère. Les communications internes d'Approvisionnements et Services Canada représentent également un aspect important du mandat de la Direction générale. La Direction générale des affaires publiques comprend deux unités principales. La Direction des opérations est constituée de gestionnaires des communications ministérielles qui aident à prévoir les besoins en matière de communications du ministre, de la sous-ministre et de chaque secteur du Ministère , ainsi qu'à répondre à ces besoins. Cette direction s'occupe également des relations avec les médias et de la planification des communications. La Direction générale comprend aussi les Services de rédaction et de création, qui appuient ces activités grâce à des services spéciaux dans les domaines de la rédaction, de la production d'imprimés, des services audio-visuels, de la publicité et des expositions.

MONNAIE ROYALE CANADIENNE

La Monnaie d'Ottawa a été créée en 1908 par ordonnance royale, d'après les dispositions du *Coinage Act* britannique, comme agence de la Monnaie royale de Londres. En 1931, par statut, elle devint une direction du ministère des Finances; puis en 1969, une société d'État au titre de la partie X de la *Loi de 1969 sur l'organisation du gouvernement* (l'actuelle *Loi sur la Monnaie royale canadienne*, S.R.C. 1970, chapitre R-8).

Manuels

(Directions générales)
- Catalogue de l'approvisionnement en articles stockés
- Catalogue des produits pharmaceutiques, fournitures médicales et articles analogues
- Directions générales régionales (Services)
- Guide de la politique des Approvisionnements
- Guide de procédures
- Guide de procédures du bureau de paye
- Guide des opérations régionales
- Lignes directrices régissant la préparation des offres spontanées dans le domaine scientifique et technologique
- Manuel d'entretien et de réparation
- Manuel du client
- Plan directeur
- Politique et procédures régissant la préparation des normes
- Système de gestion des biens de la Couronne

(Direction générale des services administratifs)
- Guide de la politique et des procédures administratives du Ministère

(Comité consultatif de Centraide)
- Campagnes Centraide : Guide du gestionnaire

(Direction des services à la comptabilité)
- Guide de délégation des pouvoirs

(Direction de la sécurité de l'industrie et du Ministère)
- Guide de la sécurité du Ministère
- Guide de la sécurité de l'industrie

(Bureau des services de vérification)
- Manuel de l'administration
- Manuel de vérification
- Méthodologie de la vérification en traitement électronique des données
- Une méthode structurée pour la conduite d'une vérification intégrée

(Direction générale de la comptabilité, de la gestion bancaire et de la rémunération)
- Brochure de renseignements généraux sur le système de rapports du Ministère
- Catalogue ministériel des rapports émanant du système de rapports
- Dictionnaire de données de la comptabilité centrale
- Directives concernant les Comptes publics
- Directives et bulletins d'information du Receveur général
- Guide de l'utilisateur du système de rapports du Ministère
- Guide des procédures générales et détaillées de la Direction du contrôle et du remboursement des chèques
- Guide sur l'inscription des transactions comptables

(Directions générale des ressources humaines)
- Guide de l'usage du Système de gestion du personnel

Manuels de procédures opérationnelles rédigés en collaboration avec d'autres ministères et organismes et traitant de la paye, des régimes de pensions et des programmes socio-économiques, notamment :
- Guide de l'administration de l'assurance
- Guide de l'administration des pensions de retraite
- Guide de l'utilisateur du langage de demandes en direct du Service spécialisé d'information sur le personnel (INFOPAC)
- Guide de la politique et des procédures de paye
- Guide de la politique et des procédures du programme d'allocations familiales
- Guide du système de rapports administratifs — Personnel (SRAP)

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements concernant le Ministère, on peut s'adresser au service suivant :

Direction générale des affaires publiques
Ministère des Approvisionnements et Services
Place du Portage, Phase III, 16A1
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0H2)
(819) 956-2300

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande de consultation officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Ministère des Approvisionnements et Services
Place du Portage, Phase III, 13A1
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 1H2)
(819) 956-1820

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Bureau de l'accès à l'information de l'administration centrale et les salles de conférences, dans les régions, ont été désignés comme salles de consultation des documents où l'on peut prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes ou activités qui concernent le public. Voici les adresses de ces salles :

Administration centrale

Place du Portage, Phase III, 13A1
11, rue Laurier
Hull (Québec)

Direction générale de l'Atlantique

Bureau régional de Moncton
Édifice Toronto Dominion, 2e étage
777, rue Main
Moncton (Nouveau-Brunswick)

Bureau régional de St. John's
Édifice 302
Pleasantville
St. John's (Terre-Neuve)

Bureau régional de Dartmouth
Parc industriel Burnside
2, promenade Morris
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)

Bureau régional de Charlottetown
Édifice Dominion
97, rue Queen
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)

Bureau régional de Shediac
Direction des pensions de retraite
10, rue Weldon
Shediac (Nouveau-Brunswick)

Direction générale du Québec

Bureau régional de l'Ouest du Québec
800, chemin du Golf
Île-des-Sœurs
Montréal (Québec)

Bureau régional de l'Est du Québec
1040, avenue Belvédère, bureau 301
Québec (Québec)

Direction générale du Centre

Centre des approvisionnements de la Région de la Capitale
1010, rue Somerset ouest
Ottawa (Ontario)

Bureau régional de l'Ontario
6205, chemin Kestrel
Mississauga (Ontario)

Direction générale de l'Ouest

Bureau du district de Calgary
220, 4e Avenue sud-est
Calgary (Alberta)

Bureau régional de l'Alberta et des Territoires du Nord-Ouest
15508,114e Avenue
Edmonton (Alberta)

Bureau régional du Manitoba
100, rue Otter
Winnipeg (Manitoba)

Bureau régional de la Saskatchewan
1783, rue Hamilton, bureau 700
Regina (Saskatchewan)

Direction générale du Pacifique

Bureau du district du Pacifique
1133, rue Melville
Vancouver (Colombie-Britannique)

Bureau régional de Vancouver
1175, rue Douglas, bureau 912
Victoria (Colombie-Britannique)

Bureau auxiliaire d'achats de Whitehorse
307, rue Jarvis, bureau 102
Whitehorse (Yukon)

Région de l'Europe

Centre d'approvisionnement de la région de l'Europe
Approvisionnement et Services Canada
Maison MacDonald
No 1, Grosvenor Square
Londres, Angleterre
W1X 0AB

Gouvernement canadien
Bureau auxiliaire d'approvisionnement de Lahr
Approvisionnements et Services Canada
a/s QG, FC Europe
CFPO 5000
7630 Lahr/Schew
République fédérale d'Allemagne

Région de Washington

Directeur de l'approvisionnement
Région de Washington
Ambassade du Canada
501, avenue Pennsylvania nord-ouest
Washington, D.C. 20001
États-Unis

Catégories de documents

ASC/SOA-005
Analyse économique et analyse du marché
Description : renseignements sur les meilleures stratégies financières et économiques dans le contexte de la planification globale des produits pour déterminer les besoins des clients à court et à long terme et découvrir les nouveaux débouchés au Canada et à l'étranger; dernières tendances de l'économie, prévision des marchés, renseignements sur les produits et sur les stratégies industrielles et d'approvisionnements. *Sujets :* évaluation du profil de l'article, analyse du secteur industriel, détermination des fournisseurs, accroissement du nombre de fournisseurs, avantages inter-programmes perdus, fichiers de renseignements personnels, dossiers des fournisseurs et réseau d'information sur les acquisitions à caractère scientifique. *Support d'information :* appareil de traitement de textes, ordinateur. *Classement :* par contrat, par compagnie, par projet et par ministère.

ASC/SOA-010
Méthodes d'approvisionnement
Description : renseignements sur les façons de répondre aux besoins en produits (et services) de la clientèle de manière à élargir le choix des produits et à réduire autant que possible les dépenses d'exploitation et les frais imprévus. *Sujets :* faire ou acheter (faire : par les moyens internes du secteur public; acheter : de l'entreprise privée), évaluation des installations, acquisition et distribution, au niveau régional ou central, locations, consignation (dispositions aux termes desquelles les biens sont expédiés pour vente ultérieure ou à d'autres fins). *Support d'information :* appareil de traitement de textes, ordinateur.

ASC/SOA-015
Gestion de projets
Description : renseignements sur les structures provisoires de gestion possédant les pouvoirs et responsabilités nécessaires pour acquérir des biens d'équipement innovateurs ou de complexité substantielle, la construction d'installations et des services. *Sujets :* normes, exploitation; aide; spécification; listes de fournisseurs éventuels; négociations; évaluation des appels d'offres et des marchés; rapports avec la clientèle et les fournisseurs; répartition des marchandises; demandes d'achat; gestion des approvisionnements; grands projets d'approvisionnement. *Support d'information :* appareil de traitement de textes, ordinateur. *Classement :* par contrat, par sujet et par projet.

ASC/SOA-020
Gestion des transports
Description : renseignements sur l'expédition ou le transport des biens, au moindre coût, par l'un ou l'autre des six modes de transport (aérien, routier, maritime, pipeline, rail et hors route). *Sujets :* dispositions d'expédition (sur terre et outre-mer), services de voyage et de déménagement, vérification du fret et analyse des coûts.

ASC/SOA-025
Réparation, révision, modification et entretien
Description : réparation, révision, modification ou entretien des éléments d'actif, de façon à en faire le meilleur usage au moindre coût possible. *Sujets :* spécifications et assurance de la qualité; faire (à même les ressources internes) ou acheter (par le secteur privé); gestion du cycle du réparation, révision, modification et entretien; répartition des travaux selon la région. *Classement :* par contrat, par numéro d'accord de prêt, par compagnie.

ASC/SOA-030
Service de production
Description : renseignements sur l'exploitation de l'atelier principal et des succursales, et les services de soutien technique, la direction fonctionnelle des ateliers régionaux de façon à répondre aux besoins en travaux d'impression de l'ensemble du gouvernement, et la prestation de certains services de distribution. *Sujets :* installations de l'atelier principal; installations des succursales; besoins en matière d'imprimerie; services de soutien opérationnel et technique. *Support d'information :* microfiches, disques. *Classement :* par sujet, par numéro de contrat, par projet, et par compagnie.

ASC/SOA-035
Publicité et promotion
Description : activités de publicité et de promotion touchant la mise en marché des produits. *Sujets :* listes de matières, annonces publicitaires; salons du livre et expositions commerciales; demandes de renseignements (du public et du Parlement).

APPROVISIONNEMENTS ET SERVICES CANADA

ASC/SOA-040

Normes et spécifications des produits et services

Description : exigences techniques, spécifications et normes applicables aux produits d'usage périodique. *Sujets :* élaboration des spécifications et des normes; comité des normes et des spécifications; normalisation des produits; distribution des spécifications et des normes; organisation internationale de normalisation.

ASC/SOA-045

Programmes d'homologation — produits et services

Description : établissement, mise à jour et distribution des listes d'homologation. *Sujets :* établissement de listes d'homologation; comité d'homologation; homologation des produits; distribution des listes d'homologation. *Classement :* par produit et par compagnie.

ASC/DOR-050

Gestion des stocks

Description : renseignements sur la planification et le maintien en inventaire d'une gamme d'articles stockés pour répondre aux besoins prévus; détermination des quantités optimales à stocker, des points de commande; des quantités de commandes; gestion des balances d'inventaire et des commandes en souffrance; reconstitution des stocks et ordonnancement. *Sujets :* emplacement du stock, constitution de la réserve d'articles stockés, stratégie d'établissement des prix et d'investissement, évaluation de l'inventaire, matériel sur avances à justifier et contrôle régional de l'inventaire.

ASC/DOR-055

Entreposage

Description : renseignements sur les fonctions de manutention et d'administration de l'entreposage et de la distribution. *Sujets :* réception, tri, identification, inspection, conservation, entreposage, garde, sortie aux fins de distribution, préparation en vue de l'expédition du matériel, envois en vrac, commandes postales, ventes au comptant et entreposage public.

ASC/DOR-060

Ventes au détail

Description : renseignements sur la distribution des produits stockés par des points de vente au détail. Ces points de vente, où sont stockés des articles souvent demandés mais en petites quantités, sont situés à proximité des clients. *Sujets :* traitement des commandes, mandataires autorisés, produits de vente au détail et services de vente.

ASC/DOR-065

Gestion des biens mobiliers

Description : gestion des biens mobiliers depuis leur acquisition, pendant toute leur durée utile, jusqu'à leur élimination. *Sujets :* inventaire des biens des ministères fédéraux; gestion du parc automobile; bail, location ou prêt des biens mobiliers; actif de production (outillage appartenant à la Couronne); remplacement et recyclage; élimination. *Classement :* par projet, compagnie, contrat et numéro d'accord de prêt.

ASC/DOR-070

Produits relatifs à l'administration de la rémunération

Description : activités concernant la prestation de services administratifs relatifs à la paye, tels que les calculs, la pré-vérification, l'établissement et la tenue de dossiers sur la paye et l'émission de chèques. *Sujets :* paye, Fonction publique; paye, Chambre des Communes; paye, Gendarmerie royale du Canada; paye, Forces armées. *Classement :* par sujet, par ministère. *Support d'information :* microfilm, ordinateur. *Note de l'accès à l'information :* les demandes d'accès concernant des chèques ou des paiements particuliers doivent être adressées au ministère chargé du programme en question.

ASC/DOR-075

Produits relatifs à l'administration des pensions

Description : activités concernant l'administration des régimes de pension des fonctionnaires, tels que la détermination de l'admissibilité des employés, le calcul des prestations, la tenue des dossiers, la production de rapports statistiques et autres, pour les pensions visées par la *Loi sur la pension dans la Fonction publique* et d'autres lois connexes. *Sujets :* pensions de la Fonction publique; pensions de la Gendarmerie royale du Canada; pensions des Forces canadiennes; allocations de retraite des députés; pensions des juges; tenue des dossiers relatifs aux pensions de la Gendarmerie royale du Canada; tenue des dossiers relatifs aux pensions de retraite des Forces canadiennes; tenue des dossiers relatifs aux allocations de retraite des députés; tenue des dossiers relatifs aux pensions des fonctionnaires. *Support d'information :* microfilm, ordinateur. *Note de l'accès à l'information :* les demandes d'accès concernant des chèques ou des paiements particuliers doivent être adressées au ministère chargé du programme en question.

ASC/DOR-080

Produits relatifs à l'administration des assurances

Description : activités concernant l'administration de régimes de prestations aux employés, ce qui comprend la détermination de l'admissibilité, le calcul des prestations, la tenue des dossiers, l'établissement de rapports statistiques et autres. *Sujets :* régime d'assurance collective chirurgicale-médicale; régime d'assurance pour les cadres de gestion de la Fonction publique; régime d'assurance-invalidité; administration des assurances, et régimes de soins dentaires (Conseil national mixte et Alliance de la Fonction publique du Canada). *Classement :* par sujet. *Support d'information :* microfilm, ordinateur.

ASC/DOR-090

Produits de l'administration de la rémunération

Description : renseignements sur les services administratifs requis pour la paye, comme l'entrée, la compilation, le calcul et la distribution de la paye, l'élaboration et l'exécution des vérifications des systèmes, la validation et les contrôles comptables de la paye; l'établissement des rapports statistiques et fiches de renseignements requis par les systèmes connexes, des talons de chèque et des états connexes, l'élaboration et la diffusion d'instructions et de marches à suivre destinées aux usagers. *Sujets :* paye de la Fonction publique, de la Gendarmerie royale canadienne et de la Chambre des Communes. *Support d'information :* bandes magnétiques, microfilms, base de données, papier.

ASC/SFA-095

Analyse financière

Description : renseignements sur l'analyse et le contrôle budgétaires, l'évaluation de la solvabilité des fournisseurs, l'analyse financière du point de vue des ressources consommées par les produits, du coût de revient, des dépenses d'exploitation et des frais imprévus ou de l'acquisition, l'élaboration de stratégies d'établissement des prix et la définition des divers options en matière de financement. *Sujets :* analyse et contrôle budgétaires; évaluation de la solvabilité des fournisseurs; coûts de ressources consommées, de l'exploitation, prix de revient et frais imprévus, acquisition; élaboration de stratégies d'établissement des prix; définition des options en matière de financement. *Classement :* par sujet, par projet et par compagnie.

ASC/SFA-100

Facturation

Description : factures de biens et services fournis aux ministères clients et aux clients du secteur privé. *Sujets :* revenu reçu; montants recouvrables; facture/contrat. *Classement :* par sujet, par ministère, par numéro de contrat.

APPROVISIONNEMENTS ET SERVICES CANADA

ASC/SFA-105
Sécurité de l'industrie
Description : Ce fichier contient des informations relatives aux programmes de sécurité visant à protéger les renseignements classifiés ou les renseignements de nature confidentielle d'ordre national ou international relatifs aux contrats du gouvernement et aux projets qu'offrent les ministères fédéraux à l'industrie. *Sujets* : accords et échanges entre le Canada et d'autres pays; contrats industriels classifiés; attestations sécuritaires des installations industrielles; protection des renseignements industriels; contrôle du matériel et des documents classifiés; sécurité de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN); formation en sécurité industrielle. *Classement* : par sujet. Systèmes informatiques pour les dossiers d'attestation sécuritaire des employés du secteur de l'industrie.

ASC/SOG-110 *Ancien numéro :* ASC/SFA-110
Planification (Centraide)
Description : politiques, ordre du jour, procès-verbaux de réunions et responsabilités concernant les vérifications du Conseil du Trésor, l'appui des syndicats, les formules de contribution, les encarts des listes de paye et les déductions sur la paye. *Sujets :* liaison avec les ministères hôtes à travers le Canada; formation; soutien et suggestions; réunions du Comité consultatif; réceptions officielles.

ASC/SOG-115 *Ancien numéro :* ASC/SFA-115
Campagnes (Centraide)
Description : soutien général aux sous-sections organisationnelles. *Sujets :* campagnes nationales; campagnes régionales; répertoire d'adresses — Présidents à travers le Canada.

ASC/SOG-120 *Ancien numéro :* ASC/SFA-120
Rapports et vérifications (Centraide)
Description : évaluations annuelles et fonds recueillis au cours de l'année. *Sujets :* statistiques; rapports de situation; évaluation subséquente à la campagne; résultats de la campagne.

ASC/SOG-125
Produits relatifs à l'administration des programmes
Description : activités concernant la tenue des dossiers et le versement de paiements pour certains programmes nationaux socio-économiques, et communication aux ministères clients de données financières et statistiques connexes. *Sujets :* allocations familiales (et tenue des dossiers); sécurité de la vieillesse/supplément de revenu garanti (et tenue des dossiers); régime de pensions du Canada (et tenue des dossiers); Commission canadienne des pensions (et tenue des dossiers); allocations aux anciens combattants (et tenue des dossiers); planification de l'emploi (et tenue des dossiers); subventions agricoles; rentes sur l'État. *Support d'information :* microfilm, ordinateur. *Note de l'accès à l'information :* les demandes d'accès concernant des chèques ou des paiements particuliers doivent être adressées au ministère chargé du programme en question.

ASC/SOG-130
Produits relatifs à l'administration de la comptabilité
Description : seconder les ministères et organismes clients dans le domaine des comptes payables et autres paiements, des activités relatives aux comptes du Canada et aux rapports connexes, ainsi que dans le domaine de la gestion, des finances et d'autres services connexes. *Sujets :* administration des comptes à payer et des autres paiements (activités relatives aux paiements pour les comptes du gouvernement à même le Fonds du revenu consolidé, et autres données financières et statistiques connexes); comptes du Canada et services de rapports (activités relatives à la tenue des comptes du gouvernement, à la gestion du Fonds du revenu consolidé et des Comptes publics du Canada); services de gestion, financiers et autres (services offerts aux ministères et organismes et dont le prix et la qualité peuvent faire concurrence à ceux du secteur privé). *Support d'information* : microfilm, ordinateur.

ASC/SOG-135
Services de vérification
Description : affectation de conseillers à l'examen et à la vérification de la gestion des ressources, de l'information, du personnel et des risques; évaluation de l'efficacité, du bon fonctionnement et de l'économie des opérations. *Sujets :* vérifications en traitement électronique des données; vérifications intégrées; échantillonnages statistiques; vérifications analytiques; vérifications des redevances; accords fédéraux-provinciaux; vérification des subsides et contributions; vérifications internes; vérifications des contrats; vérification de résiliation; rapports pré-négociations; vérifications de coûts des comptes industriels et autres; études de vérification des frais généraux; formation et perfectionnement en vérification; services de vérification aux gouvernements étrangers; budgets et projections financières; vérifications facultatives; affectations spéciales; consultation et assistance. *Classement :* par sujet, par numéro d'affectation, par numéro de programme du client. *Support d'information :* ordinateur, bandes magnétiques audio et vidéo, disques, diapositives et transparents. *Note de l'accès à l'information :* les demandes d'accès aux rapports de vérification particuliers doivent être adressées aux ministères concernés.

ASC/SOG-140
Deniers publics et gestion bancaire
Description : dispositions concernant le Receveur général pour l'établissement de comptes en banque et d'autres services bancaires; mettre en place les services bancaires du gouvernement; recevoir, transférer, garder, faire profiter et débourser les fonds publics, et en assurer le contrôle. *Sujets :* désignation des banques; comptes en banque et services bancaires; fondés de signature; rapports et états concernant les comptes en banque du Receveur général; contrats de services; chèques émis, chèques remboursés, chèques en suspens; demandes de renseignements et enquêtes. *Classement :* par direction du contrôle du remboursement des chèques. Les dossiers sur le remboursement et la conciliation des chèques, de même que sur les demandes de renseignements et les enquêtes, sont classés selon les séries/numéros de chèques. *Support d'information :* documents sur fichiers ordinolingues pour les services bancaires à l'administration centrale; autres enregistrements bancaires sur support en papier à l'administration centrale; documents sur les chèques et leurs documents relatifs sur fichier ordinolingue au bureau de Matane (Québec). *Note de l'accès à l'information :* les demandes de consultation concernant les services bancaires ou les chèques ou paiements particuliers doivent être adressées au ministère chargé du programme en question. Les demandes de consultation concernant les services bancaires et le remboursement et la conciliation des instruments de paiement du Receveur général doivent être adressées au ministère chargé du programme en question.

ASC/SOG-145
Comptabilité centrale
Description : documents du Receveur général concernant les comptes centraux du Canada et les rapports produits à partir de ces documents. *Sujets :* comptes centraux; grand livre auxiliaire et analyse comptable des transactions financières; états financiers du gouvernement du Canada; comptes publics annuels; états financiers préliminaires et états mensuels des opérations financières du gouvernement du Canada; rapports financiers et de gestion pour les organismes centraux; analyses particulières pour d'autres ministères et organismes sur d'autres sujets, par exemple l'actif et le passif du gouvernement du Canada. *Classement :* les données de la banque centrale sont organisées par compte central, par ministère et organisme ainsi que selon certaines classifications comptables ou financières. *Support d'information :* la banque centrale de données se trouve à l'administration centrale sous forme de documents sur fichier ordinolingue. *Note de l'accès à l'information :* les demandes d'accès aux dossiers des ministères et organismes particuliers doivent être adressées au ministère ou à l'organisme concerné.

APPROVISIONNEMENTS ET SERVICES CANADA

ASC/SOG-147
Fiscalité intergouvernementale
Description : documents du Centre de fiscalité intergouvernementale à l'appui des paiements aux provinces conformément à la partie VIII de la *Loi de 1977 sur les accords fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces et sur les contributions en matière de santé et d'enseignement post-secondaire. Sujets :* la *Loi de 1977 sur les accords fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces et sur les contributions en matière de santé et d'enseignement post-secondaire*; des Accords de réciprocité fiscale; le manuel d'administration Reciprocité fiscale; des bulletins du Centre de fiscalité intergouvernementale; dossiers d'analyse par client ministère/classification des articles des dépenses. *Classement :* les dossiers sont organisés par sujet; les rapports sont organisés par année fiscale. *Support d'information :* des copies-papier des dossiers/rapports se trouvent à la bibliothèque de vérification à l'administration centrale. La banque de données se trouve sous forme de documents sur fichier ordinolingue aux bureaux de services.

ASC/SOG-150
Séquestre des biens ennemis
Description : dossiers concernant l'administration des biens confiés au Séquestre au cours des Première et Seconde Guerres mondiales. *Sujets :* demandes de renseignements; rapports et correspondance concernant les biens ennemis.

ASC/SOG-155
Services de conseils
Description : services de conseils en gestion pour le compte de ministères et organismes du gouvernement fédéral. Il y a aussi un fichier sur les experts-conseils du secteur privé. L'accès à ce fichier est conforme à la Loi. *Note de l'accès à l'information :* les demandes de consultations de rapports spécifiques doivent être adressées au ministère pour lequel le travail a été entrepris.

ASC/SOG-160
Mise au point et commercialisation de produits
Description : mise au point et commercialisation de produits des systèmes d'information sur le personnel qui sont conformes aux besoins des clients. *Sujets :* besoins des systèmes du personnel des ministères et organismes.

ASC/SOG-165
Élaboration de systèmes et opérations d'ordinateur
Description : élaboration et opération de systèmes du personnel pour les ministères et organismes centraux. *Sujets :* spécifications des systèmes d'ordinateur; modalités d'opérations d'ordinateurs; modalités d'essai des programmes.

ASC/SOG-175
Administration des données sur le personnel
Description : données afférentes à la planification des systèmes de données sur le personnel de l'ensemble de l'administration gouvernementale et à la gestion des données sur le personnel des organismes centraux. *Sujets :* Centre commun de données sur le personnel; normes pour l'administration des données; processus de planification.

ASC/SOA-180
Définition des besoins
Description : renseignements sur les besoins, l'établissement de la valeur et la planification des acquisitions; biens catalogués et étayés de spécifications claires et de mesures appropriées d'assurance de la qualité. *Sujets :* définition des besoins, analyse de la valeur (technique de réduction des coûts de revient); planification des acquisitions et détermination du matériel, normes et spécifications, exigences d'assurance de la qualité, énoncé des exigences (délais, coût, exécution), devis estimatifs. *Support d'information :* appareil de traitement de textes, ordinateur.

ASC/SOA-185
Négociation de marchés
Description : renseignements sur l'acquisition de produits ou de services donnés, jusqu'à et y compris l'attribution de contrat pour les achats, les services ou la location. *Sujets :* description des besoins, listes de fournisseurs éventuels, détermination des prix et de la disponibilité des produits, appels d'offres, négociation des marchés, choix et attribution des contrats. *Support d'information :* appareil de traitement de textes, bandes, disques, microfiches et ordinateur. *Classement :* par contrat, par numéro de série, par sujet, par compagnie et par numéro de commande.

ASC/SOA-190
Administration des marchés
Description : renseignements sur les conditions contractuelles relatives aux délais, aux coûts de revient et à l'exécution, l'accélération de la livraison, l'administration des modification de la conception et des avenants, l'assurance de la qualité et la livraison. Comprend aussi des renseignements sur les dispositions de résiliation, de règlement, de vérification et de sécurité nécessaires à l'exécution du marché. *Sujets :* contrôle des délais, des coûts et de l'exécution, ordonnancement et mesures de suivi, modifications et écarts conceptuels, avenants aux contrats, assurance de la qualité, livraison, acceptation et paiement, résiliation et règlement, vérification des coûts, sécurité du personnel et des usines. *Support d'information :* ordinateur, disques, appareils de traitement de textes, bandes et microfiches. *Classement :* par contrat, par compagnie, par ministère et par sujet.

ASC/CIU-195
Recherche et analyse
Description : renseignements sur l'opinion des media et du grand public en ce qui a trait aux programmes du gouvernement et aux questions nationales et régionales. *Sujets :* questions constitutionnelles; relations fédérales-provinciales; questions sociales et économiques.

ASC/CIU-200
Information sur l'unité canadienne
Description : documentation sur l'élaboration et la mise en oeuvre des programmes d'information. *Sujets :* publications; expositions itinérantes; coordination de la participation des ministères fédéraux à des activités spéciales — expositions de grande envergure, épreuves sportives nationales, journées d'information; présentations audio-visuelles.

ASC/CIU-205
Programmes de publicité
Description : documentation sur la planification et l'élaboration des programmes de publicité. *Sujets :* programmes et services; questions de politique; projets nécessitant la coopération de plusieurs ministères.

ASC/CSP-210
Bureaux de services
Description : activités qui facilitent l'obtention par le public de renseignements sur les programmes et services du gouvernement fédéral par l'utilisation de services sur place. *Sujets :* bureaux de services (par province); bureaux satellites; députés.

ASC/CSP-215
Accès par téléphone
Description : activités qui permettent au grand public d'obtenir plus facilement des renseignements sur les programmes et services du gouvernement fédéral grâce au téléphone. *Sujets :* services de références téléphoniques; pages bleues; services sans frais d'interurbain; accès aux députés.

ASC/PPM-220
Enquêtes (évaluation)
Description : le Ministère fait souvent des études dans le cadre du processus de collecte des données d'évaluation. Il tente d'obtenir des renseignements sur leurs effets sur les programmes. Il en tire des statistiques qui sont habituellement incorporées aux rapports d'évaluation. Il ne conserve pas les formulaires d'enquête (questionnaires).

ASC/PPM-225
Études préparatoires (évaluation)
Description : les estimations sont des études préalables aux évaluations, en définissent la nature et la portée et en prévoient la durée et les coûts.

ASC/PPM-230
Rapports de constatations
Description : ces rapports présentent les données recueillies au cours d'une étude, analysées et interprétées.

ASC/PPM-235
Rapports de conclusions et de recommendations
Description : ces rapports présentent les conclusions fondées sur les constatations déjà faites, accompagnées des recommandations visant à améliorer les programmes.

ASC/PPM-240
Planification d'ensemble
Description : ce fichier contient de l'information à l'appui de l'élaboration et du fonctionnement du système de planification d'ensemble. Il comprend également les renseignements relatifs aux études et aux responsabilités du Ministère. *Sujets :* le système de planification d'ensemble, les orientations stratégiques et les plans de fonctionnement.

ASC/PPM-245
Recherche et analyse
Description : des renseignements sur divers aspects de la passation de marchés par Approvisionnements et Services Canada, du marché du secteur public au Canada, du fonctionnement et du processus décisionnel du comité d'examen des acquisitions, et des projets visant à venir en aide à l'industrie canadienne. *Sujets :* la petite entreprise, le contrôle étranger, le niveau de succès des nouveaux fournisseurs, le profil des fournisseurs.

ASC/PPM-250
Planification des programmes
Description : les dossiers de cette catégorie comprennent des analyses et des documents de coordination sur les activités d'achat interministérielles et intergouvernementales, ainsi que sur les mécanismes de prestation des services. Des documents portent aussi sur la participation du Ministère aux activités d'achat intergouvernementales (commerce intérieur, libre-échange et GATT).

ASC/PPM-255
Planification des mesures d'urgence
Description : ces dossiers ont trait à la participation d'ensemble du Ministère à toutes les activités de planification des mesures d'urgence au niveau fédéral. Ils comprennent des documents relatifs aux aspects intergouvernementaux, interministériels et intraministériels de la planification des mesures d'urgence, telles les réunions de comités, les consultations, les plans, les marches à suivre et les organismes. D'autres documents touchent les plans et mesures d'urgence antérieurs, les essais et les exercices qui y sont associés, ainsi que la rédaction et l'élaboration de nouveaux plans et de nouvelles marches à suivre qui permettront au Ministère de réagir à des situations d'urgence en temps de paix et en temps de guerre.

ASC/PPM-260
Planification des industries de défense
Description : Industrie du matériel de défense — il s'agit des dossiers qui ont trait à l'industrie canadienne du matériel de défense en général, ses divers secteurs et le contexte dans lequel l'activité industrielle doit jouer son rôle; Planification de l'organisation d'urgence de l'industrie du matériel de défense — il s'agit des dossiers touchant la promotion et la coordination de la planification stratégique destinée à améliorer la capacité de mobilisation et de production des industries de défense, dans le cadre de la notion des « assises de la défense » énoncée dans le livre blanc sur la défense de juin 1987.

ASC/PPM-265
Vérification interne
Description : rapports et sommaires de vérification approuvés par le Comité de vérification interne.

ASC/PPM-270
Correspondance ministérielle
Description : correspondance préparée pour la signature du ministre et de la sous-ministre et acheminée au public, à d'autres ministres, aux députés et aux représentants du gouvernement et du secteur privé. *Support d'information* : le système de la correspondance ministérielle (MITS) permet de suivre les étapes du traitement de la correspondance ministérielle et sous-ministérielle. Une copie de la correspondance est classée dans les dossiers de travail du Bureau de la correspondance ministérielle.

ASC/PPM-275
Demandes de traduction
Description : demandes de traduction faites par les différents éléments du Ministère. *Support d'information* : une banque de données informatisée contrôle toutes les demandes de traduction du Ministère.

ASC/PPM-280
Plaintes relatives aux langues officielles
Description : cette banque de données contient les plaintes portées en vertu de la *Loi sur les langues officielles*. *Support d'information* : une banque de données informatisée enregistre toutes les plaintes. Les copies des plaintes sont conservées par le Bureau de la correspondance ministérielle.

ASC/PPM-285
Comptes rendus des décisions du comité de gestion du ministère
Description : comptes-rendus officiels de décisions du Comité de gestion du minstère.

ASC/PPM-290
Protocoles d'entente
Description : protocoles d'entente que le Ministère a entérinés avec les secteurs à l'intérieur du Ministère, les autres ministères et les agences du gouvernement canadien, les sociétés d'État, les gouvernements provinciaux, les territoires canadiens et les gouvernements étrangers.

ASC/PPM-295
Affaires parlementaires
Description : information sur les activités du Cabinet. *Sujets* : sommaires des mémoires présentés au Cabinet par différents ministères parrains sur des points d'intérêt national et international. *Classement :* dossiers classés par comité du Cabinet, par année et par numéro de mémoire.

ASC/PPM-300
Accès à l'information
Description : correspondance échangée entre les citoyens canadiens et/ou les résidents permanents et les ministères en ce qui a trait demandes d'accès à des documents dont le ministère des

Approvisionne ments et Services a la responsabilité. Ce fichier contient toute la correspondance existante entre le Ministère, les requérants et des tierces parties ainsi que de la documentation ayant trait aux enquêtes menées par le Commissaire à l'information. *Classement* : par numéro de dossier ou de contrat et/ou par nom de firme ou par sujet.

ASC/DRH-305
Gestion du personnel
Description : renseignements sur les politiques, pratiques et procédures reliées à la gestion du personnel. *Sujets :* classification; dotation; ressources humaines; hygiène et sécurité professionnelles; langues officielles; traitements et salaires; relations avec les employés; formation et perfectionnement. *Classement* : par sujet.

ASC/SFA-310
Information et données statistiques (nouveau)
Description : information et données statistiques sur la prestation des services ministériels, tels que le soutien socio-économique, la rémunération dans la Fonction publique et l'aquisition des biens et des services. *Sujets :* inscription des fournisseurs et suivi des contrats; établissement des coûts des services ministériels; collecte des données statistiques de la production du Ministère.

APPROVISIONNEMENTS ET SERVICES CANADA

APPROVISIONNEMENTS ET SERVICES CANADA
(ASC)

SECTEUR DES OPÉRATIONS DES APPROVISIONNEMENTS (SOA)

005 Analyse économique et analyse du marché
010 Méthodes d'approvisionnement
015 Gestion de projets
020 Gestion des transports
025 Réparation, révision, modification et entretien
030 Service de production
035 Publicité et promotion
040 Normes et spécifications des produits et services
045 Programmes d'homologation — produits et services
180 Définition des besoins
185 Négociation de marchés
190 Administration des marchés

SECTEUR DES FINANCES ET DE L'ADMINISTRATION (SFA)

095 Analyse financière
100 Facturation
105 Sécurité de l'industrie
310 Information et données statistiques

DIRECTION GÉNÉRALES RÉGIONALES (DOR)

050 Gestion des stocks
055 Entreposage
060 Ventes au détail
065 Gestion des biens mobiliers
070 Produits relatifs à l'administration de la rémunération
075 Produits relatifs à l'administration des pensions
080 Produits relatifs à l'administration des assurances
090 Produits de l'administration de la rémunération

SECTEUR DES SERVICES D'EXPLOITATION ET DE LA GESTION (SOG)

110 Planification (Centraide)
115 Campagnes (Centraide)
120 Rapports et vérifications (Centraide)
125 Produits relatifs à l'administration des programmes
130 Produits relatifs à l'administration de la comptabilité
135 Services de vérification
140 Deniers publics et gestion bancaire
145 Comptabilité centrale
147 Fiscalité intergouvernementale
150 Séquestre des biens ennemis
155 Services de conseils
160 Mise au point et commercialisation de produits
165 Élaboration de systèmes et opérations d'ordinateur
175 Administration des données sur le personnel

SECTEUR DE LA POLITIQUE ET DE LA PLANIFICATION MINISTÉRIELLES (PPM)

220 Enquêtes (évaluation)
225 Études préparatoires (évaluation)
230 Rapports de constatations
235 Rapports de conclusions et de recommendations
240 Planification d'ensemble
245 Recherche et analyse
250 Planification des programmes
255 Planification des mesures d'urgence
260 Planification des industries de défense
265 Vérification interne
270 Correspondance ministerielle
275 Demandes de traduction
280 Plaintes relatives aux langues officielles
285 Comptes rendus des décisions du Comité de gestion du Ministère
290 Protocoles d'entente
295 Affaires parlementaires
300 Accès à l'information

APPROVISIONNEMENTS ET SERVICES CANADA

DIRECTION GÉNÉRALE
DES RESSOURCES HUMAINES
(DRH)

305 Gestion du personnel

CENTRE D'INFORMATION
SUR L'UNITÉ
CANADIENNE *
(CIU)

195 Recherche et analyse
200 Information sur l'unité canadienne
205 Programmes de publicité

DIRECTION GÉNÉRALE
DES AFFAIRES PUBLIQUES
(DAP)

CENTRE DU SERVICE
AU PUBLIC *
(CSP)

210 Bureaux de services
215 Accès par téléphone

*Ces bureaux n'existent plus mais les documents appartenant à ceux-ci peuvent être accessibles pour la période telle que décrite dans le Registre

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À
L'INFORMATION
MINISTÈRE DES APPROVISIONNEMENTS
ET SERVICES
PLACE DU PORTAGE, PHASE III, 13A1
HULL (QUÉBEC)
(ADRESSE POSTALE : OTTAWA [ONTARIO]
K1A 1H2)

Chapitre 14

ARCHIVES NATIONALES DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Les Archives publiques du Canada existent depuis 1872 et, comme dépôt distinct, depuis l'entrée en vigueur de la *Loi sur les Archives publiques* de 1912. Cette loi a été remplacée par la *Loi sur les Archives nationales du Canada* en juin 1987, qui a également changé le nom Archives publiques du Canada à celui d'Archives nationales du Canada.

Responsabilités

Les Archives nationales du Canada dispensent essentiellement trois grands services : la collecte et la préservation des archives historiques d'importance nationale, tant publiques (fédérales) que privées; l'organisation, la gestion, la destruction ou la préservation des documents courants des divers institutions gouvernementales (à la demande du Conseil du Trésor); et enfin, l'aide à la communauté archivistique. Ce vaste mandat oblige les Archives nationales à conserver les documents provenant tant du secteur privé que des établissements du gouvernement fédéral. Toutefois, les documents fédéraux décrits dans la présente publication ne comprennent pas les documents versés aux Archives nationales par des particuliers ou par des organismes non gouvernementaux. Les conditions régissant la consultation des collections acquises du secteur privé sont généralement fixées conjointement par le donateur et les Archives nationales.

Législation

- Loi sur les Archives nationales du Canada (1987)

Les unités de l'organisation et leur rôle

Bureau de l'archiviste national

L'archiviste national est la personne qui assume en fin de compte la responsabilité de toutes les activités des Archives nationales et participe aux délibérations de divers comités, associations et conseils, tant sur la scène nationale qu'internationale. Comme l'indique le titre de son poste, l'archiviste national adjoint assiste l'archiviste national dans son travail, plus particulièrement en ce qui concerne l'élaboration de politiques, l'informatique et les services des documents. L'archiviste national adjoint remplit en outre la fonction de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels pour le compte du Département.

Direction des politiques

La Direction s'occupe des relations avec les organismes d'administration centrale, les organismes culturels fédéraux, les gouvernements provinciaux et les organisations non gouvernementales ainsi que des relations avec l'étranger. Elle élabore les projets de politique relatifs aux Archives et coordonne la planification départementale pour les Archives nationales. De plus, elle assure l'analyse et l'évaluation cycliques et indépendantes des programmes départementaux pour le compte de l'archiviste national et de la directrice générale de la Bibliothèque nationale. Elle se compose des divisions suivantes : Évaluation de programme et recherche, Analyse et élaboration de politiques, Activités internationales, Planification et contrôle, et Secrétariat exécutif.

Direction des ressources historiques

La Direction est chargée de l'acquisition et de la bonne garde des documents gouvernementaux et privés revêtant une importance nationale, dans le dessein de veiller à leur conservation méthodique et de les rendre accessibles aux chercheurs et autres intéressés. Elle se compose des cinq divisions suivantes : Archives cartographiques et architecturales, Art documentaire et photographie, Archives gouvernementales, Manuscrits et Archives audio-visuelles.

Direction des documents gouvernementaux

La Direction assume la responsabilité des programmes et des services destinés à faciliter la gestion des fonds d'information que dirigent les établissements fédéraux. Ces fonds englobent des pièces de correspondance, des données informatiques, des microformes et des ouvrages graphiques. La Direction régit le processus de la destruction des documents dans tous les services fédéraux. Elle détermine, pour le compte du Conseil du Trésor du Canada, la mesure dans laquelle les directives sur les fonds d'information sont appliquées dans les ministères et organismes d'État. Elle organise des cours de formation, diffuse des publications techniques et donne avis et conseils aux fonctionnaires fédéraux. Elle met des installations d'emmagasinage (dépôt) à la disposition des établissements gouvernementaux dans tout le pays, et assure la gestion des dossiers des anciens fonctionnaires et membres des Forces armées. La Direction se compose des cinq divisions suivantes : Systèmes automatisés d'information, Centres fédéraux de documents, Normes et développement micrographiques, Centre des documents du personnel et Système de gestion des documents et de micrographie.

Direction des programmes publics

La Direction est chargée d'élaborer et de faire connaître les programmes publics (qui prévoient la diffusion de publications et l'organisation d'expositions) et s'occupe de la prestation de services de référence et de services pour chercheurs, de la coordination des relations avec les médias et des activités organisées à l'intention du grand public, des services de bibliothèque du Département, et de l'aide à la communauté archivistique. Elle se compose de trois divisions : Communications, Bibliothèque, ainsi que Services de référence et Services aux chercheurs.

Direction de la conservation

La Direction est chargée d'assurer la conservation efficace des fonds des Archives nationales. Elle planifie et dirige l'exécution du programme départemental de conservation et assure la fonction « soin et réparation » pour tous les supports archivistiques, fournit des reproductions photographiques, prend des dispositions pour la

conclusion de contrats prévoyant des services de microfilmage d'archives, effectue de la recherche en conservation et donne avis et conseils sur la technologie du disque optique. Elle dispense en outre sur demande des services de conservation à la Bibliothèque nationale. Elle se compose des trois divisions suivantes : Restauration des documents, Restauration des peintures et estampes, et Services du microfilm. Elle comprend aussi les cinq bureaux suivants : Services photographiques, Opérations techniques, Préservation des documents informatisés, Planification et coordination, et Conseiller en disques optiques.

Direction de l'informatique et des services des documents

La Direction est chargée des télécommunications et de la gestion des formulaires pour la Bibliothèque nationale comme pour les Archives nationales, ainsi que de la prestation de services informatiques et de services de documents, mais aux Archives nationales seulement. Elle se compose d'une division, Informatique et télécommunications, et de deux bureaux, Analyse et développement des systèmes et Services des documents.

Direction des services à la gestion

La Direction s'occupe de la politique et des programmes relatifs au personnel; des langues officielles; du développement des ressources humaines et de l'équité en matière d'emploi; des relations du personnel; de la rémunération et des avantages sociaux; de la planification et de l'analyse financière et de la présentation de l'information pertinente; du développement des systèmes; des opérations de comptabilité; de la gestion du matériel, des locaux et de la sécurité pour les Archives nationales et la Bibliothèque nationale. La Direction se compose de trois divisions : Services du personnel, Services financiers et Services administratifs.

Manuels

(Ressources historiques)
- Cartographic and Architectural Archives Division Cataloguing Manual (en anglais seulement)
- Documentary Art and Photography Division DBase Select Manual (2 volumes, publié en anglais seulement)
- Documentary Art and Photography Division Descriptive and Subject Cataloguing (en anglais seulement)
- Documentary Art and Photography Division Reference Service Procedure Manual (en anglais seulement)
- Guide de procédures de la Division des archives gouvernementales
- Guide des méthodes de la Division des manuscrits
- Normes de catalogage de la Division de l'art documentaire et de la photographie (traduction en cours)

(Programmes publics)
- Guide des méthodes internes relatives aux acquisitions, aux prêts et au catalogue — (Division de la Bibliothèque)

(Documents gouvernementaux)
- Organisation et procédures de la gestion de documents

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir des renseignements sur l'organisation, les politiques et les programmes des Archives nationales du Canada, les médias ou le grand public peuvent s'adresser à :

Bibliothèque
Centre canadien d'information et de documentation en archivistique
Direction des programmes publics
Archives nationales du Canada
395, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0N3
(613) 996-7686

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Section de l'accès
Division des archives gouvernementales
Direction des ressources historiques
Archives nationales du Canada
344, rue Wellington, bureau 3113
Ottawa (Ontario)
K1A 0N3
(613) 996-9738

En ce qui concerne les demandes de renseignements et de consultation officielle relatives aux dossiers des anciens fonctionnaires et membres des Forces armées, il faut les adresser comme suit :

Le directeur
Centre des documents du personnel
Archives nationales du Canada
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0N3
(613) 990-7575

Salle de consultation des documents

Aux termes de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la bibliothèque du Département est considérée comme une salle de lecture où l'on peut consulter les guides qu'utilisent les fonctionnaires dans la gestion ou l'exécution des programmes ou des activités qui concernent le public. L'adresse de la bibliothèque est la suivante : 395, rue Wellington, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

APC/BAF-005
Opérations générales
Description : documentation sur l'acquisition, la conservation et l'utilisation des archives, sur la gestion des documents ainsi que sur les politiques. *Sujets :* correspondance avec le Ministre, le Conseil du Trésor et d'autres organismes centraux; publications; expositions; planification; évaluation; vérification; formation opérationnelle.

APC/DDP-010
Relations fédérales-provinciales et liaison nationale et internationale
Description : documentation relative à la participation aux travaux de divers organismes départementaux provinciaux, nationaux et internationaux. *Sujets :* associations — Association canadienne des archivistes canadiens, Association des archivistes du Québec; sociétés

— Société des archivistes américains, Société Royale du Commonwealth; conseils — Conseil international des archives; comités — Comité de la haute direction, Comité consultatif des documents publics, Comité des archives relatives à l'Institut panaméricain de géographie et d'histoire.

APC/DAF-011
Division des archives gouvernementales
Description : correspondance générale sur les fonctions et les activités opérationnelles de la Division. *Sujets :* accès à la documentation; recherche interne et projets; informatique — matériel (équipement et machines), logiciel (mise au point ou étude de systèmes informatisés); études, enquêtes et questionnaires; conservation des documents.

APC/DAF-015
Acquisition et contrôle
Description : documentation portant sur l'acquisition, la sélection, le classement, la description et la conservation des documents textuels historiques du gouvernement canadien. Information sur l'évaluation et l'acquisition de documents ordinolingues, privés et du gouvernement canadien, qui ont une valeur historique ou documentaire. *Sujets :* acquisitions du gouvernement et du secteur privé; liaison (établissements et pays); demandes de microfilmage; présentations des délais de conservation et d'élimination des documents; négociations et échanges avec les ministères et organismes; transferts des documents et méthodes d'enregistrement des acquisitions.

APC/DAF-020
Références et demandes de renseignements
Description : documentation sur les conditions, les dispositions et les règlements régissant la divulgation des renseignements contenus dans les documents historiques. *Sujets :* inscription des chercheurs; accès et restrictions; prêts de microfilms entre bibliothèques; services de photocopie.

APC/DAF-025
Documents historiques
Description : documents touchant tous les aspects relatifs à l'organisation et aux activités des ministères et des organismes fédéraux actuels et de leurs prédécesseurs, et que la Division a décidé de conserver en permanence en raison de leur valeur historique. *Sujets :* culture et communications; relations extérieures; commerce et statistiques; fiscalité et affaires industrielles; activités judiciaires et parlementaires; administration générale du gouvernement et de l'État; questions militaires et activités en temps de guerre; minéraux et énergie; ressources naturelles, le Nord canadien et la recherche scientifique; les travaux publics et les transports, et les affaires sociales et autochtones. *Classement :* les systèmes de classification des documents mis au point par les ministères et par les organismes ont été utilisés, mais les documents ont été répartis en groupes d'archives selon les ministères et les organismes qui les ont créés. Les documents ordinolingues sont arrangés par titre des documents et par ministère. *Support d'information :* microcopie et bandes magnétiques.

APC/FTS-030
Archives audio-visuelles
Description : documentation générale traitant des fonctions des Archives audio-visuelles. *Sujets :* accès aux documents et restrictions imposées à la consultation des documents; échanges et accords; prêts; et projets.

APC/FTS-035
Enregistrement des acquisitions
Description : documentation portant sur l'acquisition des films, des bandes vidéo et des enregistrements sonores qui ont une valeur historique aux fins de leur conservation, leur catalogage et leur entreposage à la Division. *Sujets :* catalogage conservation; évaluation des collections; achats, dons et négociations.

APC/FTS-040
Référence et demandes de renseignements
Description : demandes de renseignements bibliographiques adressées aux Archives audio-visuelles dans le but d'obtenir de l'information ou des copies des documents. *Sujets :* références; catalogage; permission de reproduire des documents; et demandes de renseignements — de particuliers, de compagnies, de sociétés et d'associations, d'établissements municipaux, provinciaux et fédéraux.

APC/FTS-045
Documents historiques
Description : documents destinés à être conservés en permanence sous forme de films, de bandes vidéo et d'enregistrements sonores. *Sujets :* documentation sur les films et la télévision canadienne et sur le cinéma international; photographies et transparents sur les films et la télévision; enregistrements sonores d'événements historiques et de radiodiffusion; enregistrements d'entrevues biographiques; films de fiction et de non-fiction et bandes vidéo. *Support d'information :* films; bandes; photographies; transparents.

APC/CNC-050
Archives cartographiques et architecturales
Description : documentation générale traitant de l'ensemble des fonctions des Archives cartographiques et architecturales. *Sujets :* prêts de cartes; demandes de micro-filmage provenant d'établissements fédéraux; accès aux documents; projets de catalogage et de recherche interne; conception du cours d'archiviste et participation d'employés à ce cours et aux colloques sur les archives cartographiques; et prêt de documents pour des expositions.

APC/CNC-055
Enregistrement des acquisitions
Description : information sur l'acquisition (et l'enregistrement) des documents cartographiques et architecturaux d'organismes publics et privés en vue de les conserver, de les cataloguer et de les entreposer aux Archives cartographiques et architecturales. *Sujets :* évaluations; négociations; accords; ventes aux enchères; et offres de cartes. *Classement :* par sujet et d'après le nom du donateur ou de la collection.

APC/CNC-060
Référence et demandes de renseignements
Description : les demandes de renseignements bibliographiques adressées aux Archives cartographiques et architecturales dans le but d'obtenir de l'information ou des copies des documents. *Sujets :* demandes de renseignements provenant de particuliers, de compagnies, de sociétés et d'associations, de collèges, d'universités et d'écoles, d'établissements municipaux, provinciaux et fédéraux; permission de reproduire des cartes et des plans; et redistribution des cartes.

APC/CNC-065
Documents historiques
Description : documents choisis pour être conservés en permanence sous toutes les formes cartographiques et architecturales, y compris les cartes, les plans, les chartes, les bleus, les atlas et les globes. *Sujets :* cartographie canadienne ancienne; cartographie moderne (après 1850); et documents cartographiques et architecturaux du gouvernement. *Classement :* les collections acquises d'établissements gouvernementaux et considérées comme documents publics sont classées par groupes d'archives. Les cartes transférées aux Archives cartographiques et architecturales et tirées des collections de la Division des manuscrits sont classées d'après le nom de la collection. Les cartes individuelles sont classées par numéro de classification géographique.

ARCHIVES NATIONALES DU CANADA

APC/DDM-070
Enregistrement des acquisitions
Description : documentation sur l'acquisition de documents écrits provenant du secteur privé et devant être classés et conservés par les Archives nationales du Canada. *Sujets :* acquisitions de collectionneurs, du public et des donateurs; échanges de documents avec des établissements d'archives; contacts — listes des contacts à des fins d'acquisitions de documents; et transferts, classement et contrôle des collections de manuscrits. *Classement :* par sujet et par ordre alphabétique du donateur, de la collection et de l'établissement.

APC/DDM-075
Référence et demandes de renseignements
Description : documentation sur les recherches effectuées par les employés de la Division, les réponses aux demandes de renseignements et l'accès aux documents de la Division. *Sujets :* recherche — sur des personnes et des événements historiques, sur le développement culturel, politique, social, économique, scientifique et intellectuel du Canada, en généalogie, sur les bateaux, les régiments militaires et sur d'autres sujets; demandes de renseignements (par années) aux documents — listes des restrictions imposées à la consultation des documents, et demandes d'accès y compris l'approbation ou le rejet des demandes. *Classement :* projets de recherche classés par ordre alphabétique et numérique.

APC/CNP-099
Division de l'art documentaire et de la photographie
Description : documentation générale sur les activités de la Division. *Sujets :* prêts de tableaux, de transparents et de documents photographiques; accès aux documents; projets de recherche internes; prêts de documents pour des expositions et dans le cadre d'échanges et d'accords; dossiers des artistes d'après leur nom.

APC/CNP-100
Enregistrement des acquisitions et recherche
Description : documentation portant sur l'acquisition et l'enregistrement des documents iconographiques tels que tableaux, médailles, dessins, affiches, pièces héraldiques ainsi que des documents photographiques, en vue de les préserver, les cataloguer et les entreposer. *Sujets :* évaluations, négociations et ententes avec les photographes, le public et les donateurs; biographies d'artistes et de photographes anciens et contemporains; inventaires; projets de recherche et d'acquisition; contacts — listes des contacts avec le secteur privé; enregistrement des acquisitions (nature, source et emplacement de chaque collection); transfert, classement, entreposage et contrôle des documents photographiques. *Classement :* par sujet, par acquisition, d'après le nom du donateur ou le titre de la collection.

APC/CNP-105
Références et demandes de renseignements
Description : documentation relative aux demandes de renseignements et aux demandes d'accès aux documents de la Division de l'art documentaire et de la photographie. *Sujets :* demandes de renseignements de particuliers, d'organismes, et de ministères; organisation des services de référence; organisation et présentation des expositions et des publications; catalogage des photographies, des documents iconographiques et des pièces héraldiques; accès aux documents; reproduction photographique des documents. *Classement :* par sujet, par année, individu, organisation et ministère.

APC/CNP-110
Documents historiques
Description : tous les aspects de la vie nationale illustrés par les photographies que les ministères et les organismes fédéraux ont transférées aux Archives nationales du Canada ainsi que les peintures, les dessins, les pièces héraldiques, les médailles et les affiches devant être conservés en permanence. *Sujets :* varient beaucoup d'un ministère et d'un organisme à l'autre selon les fonctions qu'a la photographie dans chacun d'eux, par exemple, relations publiques; travaux scientifiques, techniques ou expérimentaux. *Classement :* les documents sont d'abord classés selon le support utilisé; papier (affiches, magazines de mode, dessins); canevas (portraits); autres supports (médailles, pièces héraldiques). Ils sont ensuite classés d'après le nom des artistes ou le titre des collections. Il y a aussi un index par sujets. Les photographies sont généralement conservées selon l'ordre dans lequel elles sont remises aux Archives, mais elles sont enregistrées et classées par donateur, par sujets et parfois par photographe. Il y a aussi un catalogue sur fiches illustré de certains articles des collections, divers instruments de recherche concernant des collections particulières et des fichiers de titres de collections créés dans le cadre du Guide des Archives photographiques canadiennes. *Support d'information :* divers type de papier photographique; négatifs (plaques de verre et celluloïd); procédés photographiques anciens sur base métallique ou de verre.

APC/DPP-135
Division de la bibliothèque
Description : documentation générale sur les diverses activités et fonctions de la Bibliothèque. *Sujets :* prêts; projets spéciaux; contacts opérationnels avec les autres divisions; participation aux expositions.

APC/DPP-140
Enregistrement des acquisitions
Description : documentation portant sur l'acquisition et l'enregistrement des documents historiques anciens et le catalogage de ces documents en vue de les conserver et de les entreposer. *Sujets :* index; biographies; généalogies; transport maritime; répertoires des villes et des cantons; achats et dons; restrictions imposées aux acquisitions; échanges et accords; évaluation et expertise des collections.

APC/DPP-145
Référence et demandes de renseignements
Description : les demandes de renseignements bibliographiques adressées à la bibliothèque des Archives nationales dans le but d'obtenir de l'information ou des copies des documents. *Sujets :* publications et périodiques sur toute une gamme de sujets : archives; gestion des documents; cartographie; art canadien; archives audio-visuelles; films canadiens; rapports et revues de sociétés historiques canadiennes, américaines, britanniques et françaises; permission de reproduire des documents; recherches; demandes de renseignements — de particuliers, de compagnies, de sociétés et d'associations, d'établissements municipaux, provinciaux et fédéraux.

APC/DPP-146
Conseil canadien des archives (C.C.A.)
Description : documentation sur l'ordre du jour et les procès-verbaux des réunions, ainsi que les termes de référence des différents comités du Conseil canadien des archives. On y trouve aussi les demandes de fonds pour les programmes et projets d'institutions, tant au niveau gouvernemental qu'au niveau du secteur privé, soumises au C.C.A. par des archives provinciales. *Sujets :* généralités, comités, applications pour subventions. *Classement :* les dossiers des comités sont organisés par sujet. Les demandes de subventions sont groupées par province et par année.

APC/DRH-151
Bureaux de Londres et de Paris
Description : documentation sur l'acquisition ou la reproduction de documents d'archives sur le Canada; les recherches spécialisées et la prestation de services de référence en réponse aux demandes de renseignements provenant de fonctionnaires, d'érudits, de professeurs, d'étudiants et du public. *Sujets :* acquisitions; recherche, référence et demandes de renseignements.

APC/AIS-158
Systèmes automatisés d'information
Description : comprend l'information traitant de l'aide, de la consultation, de la recherche et de la formation fournies aux institutions gouvernementales et autres institutions concernant les systèmes automatisés d'information et la conservation de l'information dans ces systèmes. *Sujets :* généralités; formation; consultation; recherche; et conservation.

APC/CFD-160
Opérations des Centres fédéraux de documents
Description : documentation sur les installations sûres et économiques pour entreposer les documents inactifs, les documents essentiels et les bandes d'ordinateur actives. *Sujets :* Centres fédéraux de documents — généralités; enregistrement; tri; inspection micrographique et remise en boîte; services de référence et magnétothèque.

APC/CDP-165
Opérations du Centre des documents du personnel
Description : documentation sur les installations d'entreposage et sur les services de référence des dossiers d'anciens employés fédéraux civils et d'ex-membres des Forces armées canadiennes, ou les documents s'y rapportant. *Sujets :* Centre des documents du personnel — généralités; enregistrement et acquisitions; tri; services de référence et demandes de renseignements.

APC/CDP-170
Dossiers d'information sur le personnel
Description : dossiers des renseignements d'ordre professionnel rassemblés tout au long de la carrière d'un fonctionnaire. *Sujets :* anciens fonctionnaires fédéraux; anciens militaires. *Classement :* par cote de localisation.

APC/NMR-175
Normes micrographiques et développement reprographique
Description : documentation sur l'établissement de normes micrographiques, sur les organismes nationaux et internationaux spécialisés dans la reprographie et la micrographie, sur la prestation de services et de conseils en matière de reprographie. *Sujets :* normes micrographiques et développement reprographique — généralités; liaison nationale et internationale et recherche et référence.

APC/SGM-180
Services de la gestion des documents
Description : documentation sur les conseils, l'aide, la recherche et la formation dispensés aux ministères et aux organismes fédéraux dans le domaine de la gestion des documents. Également, documentation sur le contrôle des demandes concernant l'autorisation d'éliminer des documents gouvernementaux et sur l'évaluation de l'efficacité de la gestion des documents. *Sujets :* Services de la gestion des documents — généralités; services consultatifs; inventaire des documents fédéraux; évaluations; publications; recherche et développement; conservation et élimination; formation.

APC/SGM-185
Services d'experts-conseils en micrographie
Description : documentation concernant les conseils dispensés aux ministères sur les applications micrographiques, la diffusion d'information sur l'état actuel des connaissances en micrographie et la formation fournie aux employés des ministères. *Sujets :* Services d'experts-conseils en micrographie — généralités; services consultatifs et cours en micrographie.

APC/EDO-190
Services d'experts-conseils en disque optique
Description : documentation sur les systèmes de stockage et de repérage des disques optiques. *Sujets :* étude, conception et établissement de systèmes de stockage et de repérage.

APC/DSP-195
Services de photographie
Description : documentation sur les reproductions photographiques et électrostatiques de documents conservés aux Archives nationales du Canada. *Sujets :* Services de photographie en noir et blanc ou en couleurs.

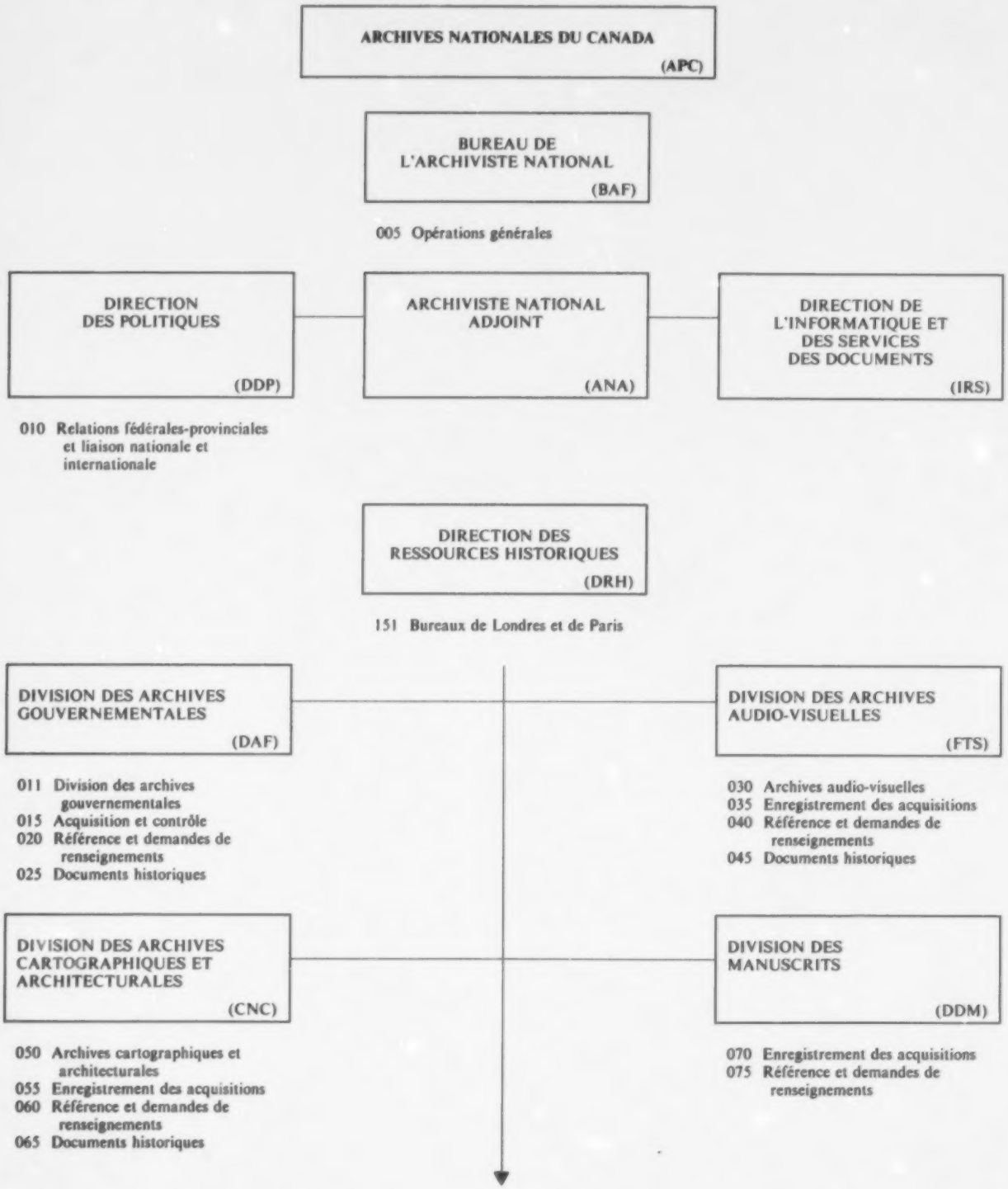
APC/RPE-200
Restauration des peintures et estampes
Description : documentation sur la conservation et la restauration d'œuvres d'art sur papier, d'huiles, de photographies, de médailles. *Sujets :* restauration des peintures et estampes — généralités; aquarelles; gravures et dessins et restauration des huiles, des médailles et des photographies.

APC/DCD-205
Conservation des documents
Description : documentation sur la conservation et la restauration des livres rares, des manuscrits, des cartes et plans, des atlas, des affiches, des archives reliées en cuir et de divers autres documents. *Sujets :* conservation des documents — généralités; restauration des livres; des cartes et plans; des affiches et des manuscrits, et désacidification; formation de restaurateurs.

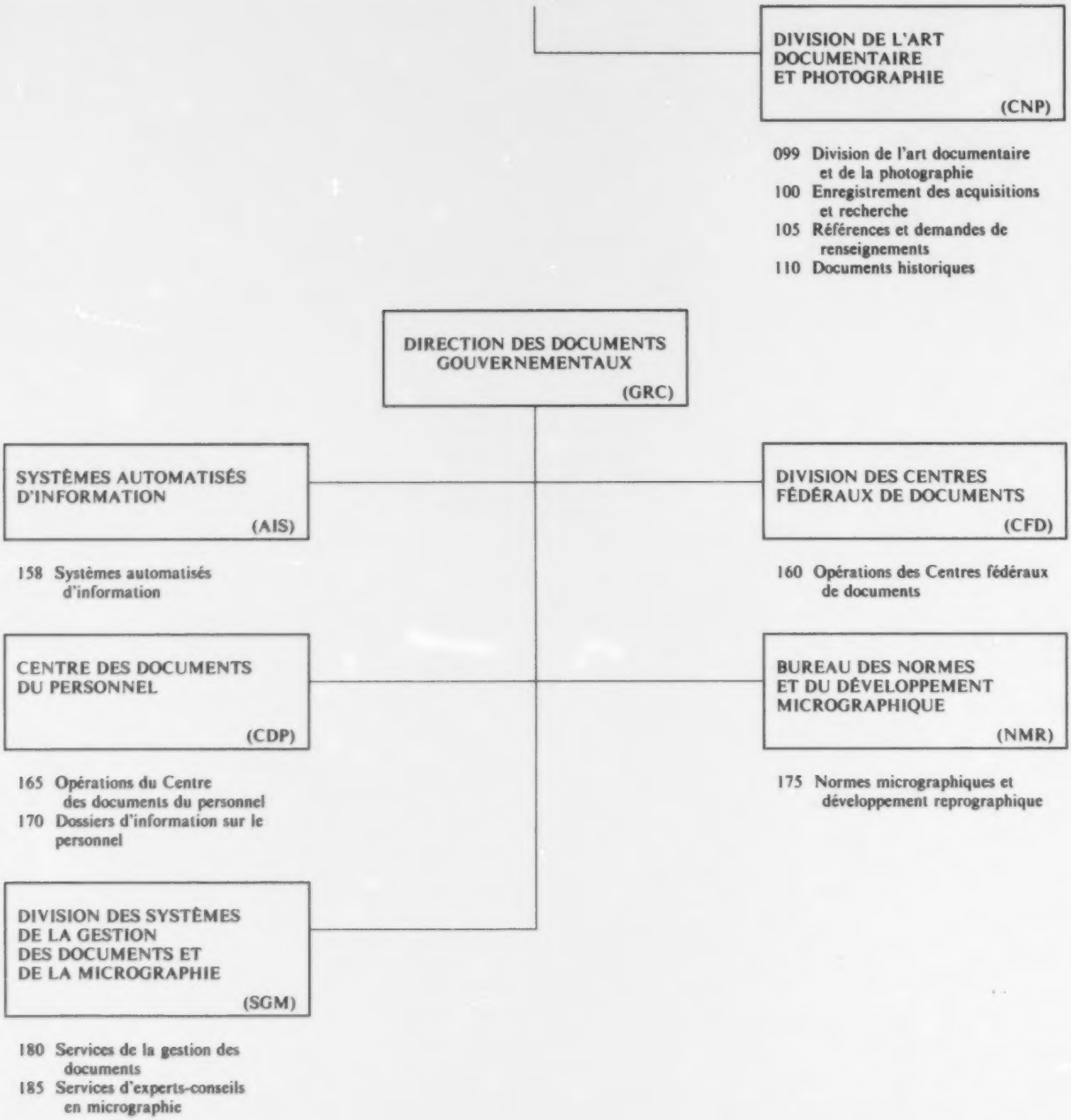
APC/DPO-210
Préservation des documents informatisés
Description : comprend l'information traitant de la préservation, de la manipulation et de l'entretien des documents historiques informatisés sous forme de ruban magnétique, de disquette et de disque optique. *Sujets :* généralités; normes; procédures; et pratiques.

APC/DOT-215
Opérations techniques
Description : comprend l'information traitant de la préservation de documents audio-visuels. *Sujets :* généralités; normes, procédures; et pratiques.

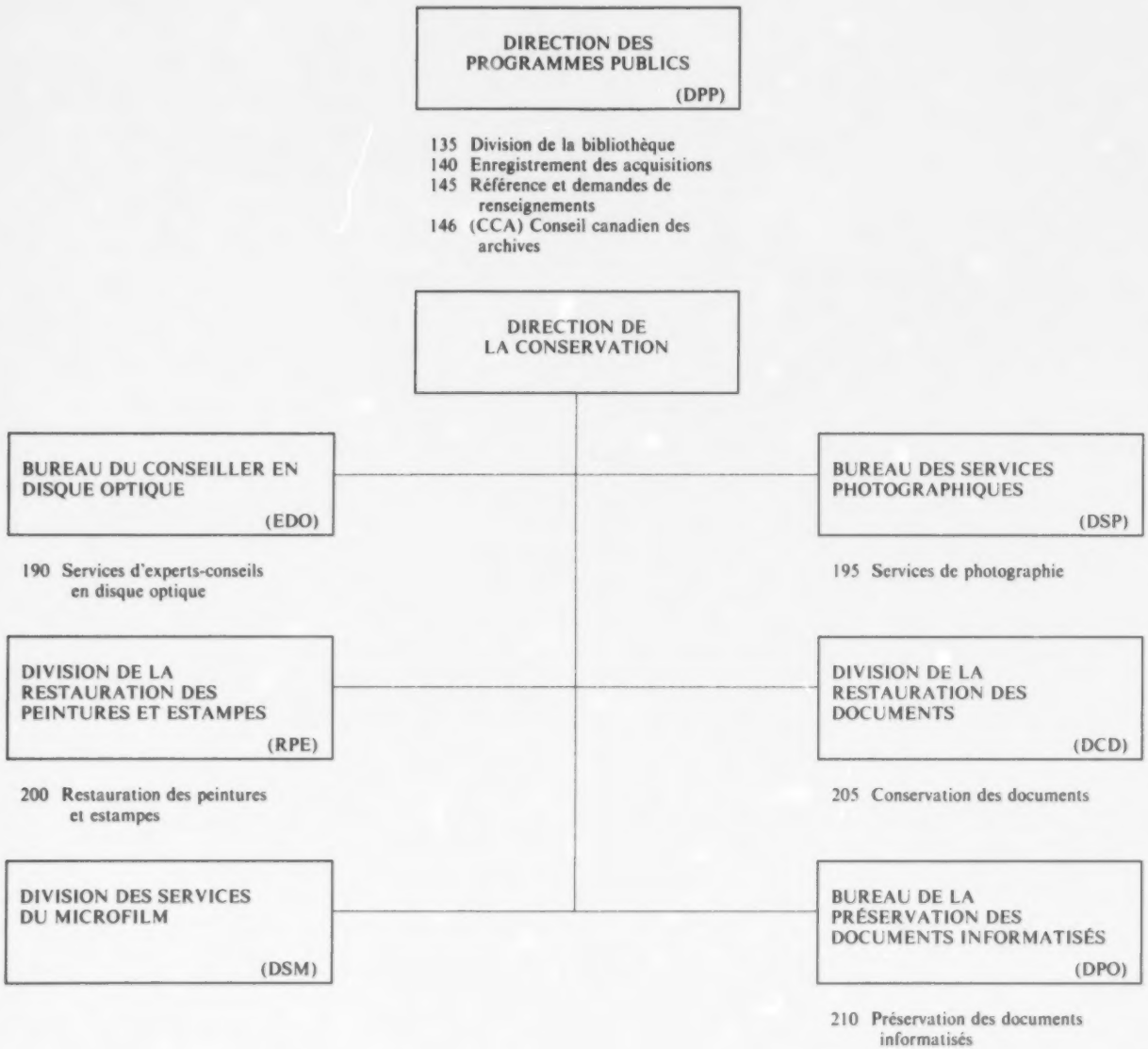
ARCHIVES NATIONALES DU CANADA



ARCHIVES NATIONALES DU CANADA



ARCHIVES NATIONALES DU CANADA



ARCHIVES NATIONALES DU CANADA

BUREAU DES OPÉRATIONS TECHNIQUES (DOT)

BUREAU DE LA PLANIFICATION ET COORDINATION (BPC)

215 Opérations techniques

DIRECTION DES SERVICES À LA GESTION

SECTION DE L'ACCÈS
DIVISION DES ARCHIVES GOUVERNEMENTALES
DIRECTION DES RESSOURCES HISTORIQUES
ARCHIVES NATIONALES DU CANADA
344, RUE WELLINGTON, BUREAU 3113
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0N3

Chapitre 15

BANQUE DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Banque du Canada, la banque centrale au Canada, a été créée en 1934 en vertu de la *Loi sur la Banque du Canada*.

Responsabilités

En vertu de la *Loi sur la Banque du Canada*, la Banque du Canada a pour attributions principales de « réglementer le crédit et la monnaie dans le meilleur intérêt de la vie économique de la nation, de contrôler et protéger la valeur extérieure de l'unité monétaire nationale et de mitiger, par son influence, les fluctuations du niveau général de la production, du commerce, des prix et de l'emploi de la main-d'oeuvre, autant que possible dans le cadre de l'action monétaire, et plus généralement, de favoriser la prospérité économique et financière du Dominion ». La Loi, de même que les dispositions d'autres lois, confèrent à la Banque certains pouvoirs qui l'habilitent à exercer un vaste contrôle sur l'expansion de la monnaie et du crédit au Canada; ce faisant, elle influence l'évolution de la dépense et de l'activité économique. La Banque joue également le rôle de conseiller et d'agent financier du gouvernement du Canada : en effet, elle reçoit et effectue des paiements et gère le Fonds des changes au nom du ministre des Finances; elle émet et administre les titres d'emprunt et assure le service de la dette du gouvernement. La Banque du Canada a le droit exclusif d'émission de billets destinés à circuler au Canada. La Monnaie royale canadienne est l'organisme responsable de la frappe de pièces de monnaie.

Législation

- Loi sur l'administration financière
- Loi sur la Banque du Canada
- Loi sur la monnaie
- Loi sur les banques

Les unités de l'organisation et leur rôle

Département des valeurs

Le Département est à la fois un département d'exploitation et un département d'études. Dans le cadre de ses principales fonctions d'exploitation, il participe à la mise en oeuvre de la politique monétaire en agissant sur le niveau des réserves-encaisse excédentaires des banques à charte ou en effectuant des opérations d'open market. Il émet en outre les titres (en dollars canadiens et en devises) du gouvernement canadien — bons du Trésor, obligations négociables et obligations d'épargne du Canada.

Dans le domaine des études, le Département a pour fonctions de surveiller l'évolution des marchés financiers, d'effectuer des prévisions relatives aux flux financiers les plus importants et d'étudier les relations financières propres aux marchés des titres. Les résultats de ces travaux sont communiqués au cadres supérieurs de la Banque qui s'en inspirent pour élaborer la politique monétaire, conseiller le gouvernement en matière de gestion de la dette publique et influencer l'évolution des structures des marchés de capitaux dans le sens des besoins du pays.

Département des recherches

Le Département a pour fonction principale d'étudier et d'interpréter tous les aspects de la conjoncture et des perspective économiques au Canada et aux États-Unis et d'en informer parfaitement la direction de la Banque. Dans le cadre de cette fonction, le Département doit donc chercher à mieux comprendre le fonctionnement de l'économie et les politiques que les pouvoirs publics mettent ou pourraient mettre en oeuvre pour essayer d'en assurer le bon fonctionnement.

Département des études monétaires et financières

Le Département est chargé de suivre de près la manière dont les banques à charte, les autres institutions financières et les marchés financiers réagissent à la politique monétaire et aux forces à l'oeuvre dans le système financier.

Département des relations internationales

Le Département est chargé d'effectuer les opérations de change en sa qualité d'agent financier du gouvernement et de la Banque; il doit aussi analyser l'évolution actuelle et prévue des marchés de change, la balance canadienne des paiements, l'activité économique dans les pays étrangers et le système de paiements internationaux.

Département des opérations bancaires

Le Département a pour fonction essentielle de fournir divers services bancaires de qualité aux autres banques centrales, aux organismes financiers internationaux, au gouvernement canadien, aux banques à charte, aux sociétés de fiducie et à toutes les autres institutions financières. Il s'agit notamment, d'assurer la garde et la gestion d'avoirs comme des titres, des lingots d'or et des billets de banque. Le Département effectue également les opérations financières que la Banque est chargée d'exécuter en sa qualité d'agent du gouvernement canadien. Parmi ces opérations, mentionnons la compensation des obligations du gouvernement et la réception des sommes déposées au compte du gouvernement canadien. Le Département compte des agences, ou succursales, à Vancouver, Calgary, Régina, Winnipeg, Toronto, Ottawa, Montréal, Saint-Jean et Halifax.

Département de la dette publique

Le Département est chargé de la gestion de la dette contractée par le gouvernement et de certaines obligations garanties par celui-ci. Ces fonctions comprennent plus particulièrement l'approvisionnement en certificats d'obligations et la distribution de ceux-ci, la mise à jour des registres et des dossiers à des fins de contrôle, le paiement des intérêts et le remboursement de la dette.

Département de contrôle

Le Département est chargé des aspects financiers des opérations administratives de la Banque, c'est-à-dire du traitement et de la surveillance des comptes à recevoir, ainsi que de la préparations des rapports connexes destinés à la direction et des autres rapports prévus par la Loi. Ces fonctions comprennent plus particulièrement : la coordination de la planification annuelle du budget et de son contrôle subséquent; le paiement des biens, services et salaires et celui des soldes non réclamés; la comptabilisation des dépenses d'administration et des opérations sur les marchés; la préparation du rapport de la situation financière de la Banque; et la tenue des registres des valeurs en garde à la Banque.

Départements administratifs

Le Secrétariat est composé de services de renseignements, de la bibliothèque centrale, du Musée de la monnaie et de la Collection nationale des monnaies. En outre, il fournit des services spécialisés aux autres départements. Le Département de la gestion des immeubles est chargé de gérer les propriétés de la Banque et de s'occuper des questions de sécurité. Les autres départements à vocation administrative de la Banque sont : le Département de la vérification, le Département de l'automatisaton, le Département de contrôle et le Département du personnel.

Manuels

- Catalogue de lettres types
- Conciliation des bases de données de Statistique Canada et de la Banque du Canada sur les échanges de marchandises
- Lettres circulaires renfermant des directives provisoires
- Manuel de directives à l'intention des agences
- Manuel du Service d'exploitation des dossiers
- Manuels de contrôle des données et des effets à conserver
- Manuels de préparation et d'examen des données
- Manuels de procédures externes
- Manuels de statistique
- Manuels de traitement de données

Renseignements supplémentaires

Il est possible de se renseigner sur la Banque, ses politiques et ses publications à l'adresse suivante :

Banque du Canada
234, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0G9
Renseignements généraux : (613) 782-8111
Publications : (613) 782-8224 ou 782-8248

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Secrétaire
Banque du Canada
234, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0G9
(613) 782-8537

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : 234, rue Wellington, Ottawa (Ontario). La salle est ouverte de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi.

Dans les agences de la Banque, des dispositions spéciales seront prises pour répondre aux demandes des personnes intéressées à y consulter des dossiers. Les agences sont ouvertes au public de 9 h à 15 h, du lundi au vendredi inclusivement.

Catégories de documents

BDC/VAL-005
Marchés de capitaux
Description : rapports sur l'évolution économique et financière dans les provinces atlantiques et documentation sur les activités de divers organismes qui oeuvrent dans le secteur financier et dont le fonctionnement intéresse la Banque du Canada. *Sujets :* marchés de capitaux; organismes de réglementation liés au secteur public.

BDC/VAL-010
Analyse du marché monétaire et distribution initiale
Description : documents relatifs aux opérations financières générales de diverses institutions sur le marché, notamment les accords conclus (avec la Banque du Canada) concernant les opérations sur le marché monétaire et les opérations des banques et des courtiers sur le marché monétaire. *Sujets :* branches d'activités et associations; Fondation canadienne de recherche financière; institutions financières et non financières; bourses; compagnies d'assurances; sociétés de prêt hypothécaire; sociétés de financement; distributeurs initiaux; rapport des agents agréés du marché monétaire; administrations municipales; acceptations bancaires. *Classement :* par sujet et par entreprise.

BDC/VAL-015
Distributeurs initiaux — agents agréés du marché monétaire
Description : documentation sur les accords financiers conclus entre la Banque du Canada et les principaux courtiers en placements canadiens relativement aux opérations effectuées sur le marché monétaire. *Sujets :* agents agréés du marché monétaire. *Classement :* par nom.

BDC/VAL-020
Distributeurs initiaux — courtiers en valeurs mobilières
Description : rapports sur le volume des opérations effectuées sur les marchés canadiens de titres (utilisés pour évaluer le niveau d'activité de ces marchés). *Sujets :* courtiers. *Classement :* par nom de courtier, par région et par entreprise.

BDC/VAL-025
Statistiques sur les distributeurs initiaux
Description : données statistiques détaillées sur le degré de participation de chaque courtier canadien en valeurs mobilières à chaque emprunt du gouvernement. *Sujets :* agents agréés et courtiers.

Classement : par nom de courtier, par institution, par entreprise et par région.

BDC/VAL-030

Opérations d'open market et analyse du marché des valeurs

Description : renseignements statistiques et analytiques sur les marchés financiers. *Sujets :* taux d'intérêt; bons du trésor; commentaires sur les marchés; prises en pension; moyennes et prix des actions; papier à court terme; cote des obligations; placements des émissions; cours des obligations; taux de rendement et cotations; opérations sur titres; portefeuille-titres; titres des États-Unis; portefeuille de la Banque du Canada; marchés des provinces, sociétés et municipalités; taux d'intérêt à terme; opérations des clients. *Support d'information :* microfilms.

BDC/VAL-035

Gestion des réserves-encaisse des banques à charte

Description : renseignements sur les opérations de gestion des réserves-encaisse effectuées par la Banque du Canada et les banques à charte; sur l'actif et le passif de la Banque du Canada; sur les caractéristiques du système de compensation et de règlement et les relations entre les institutions au sein de ce système. *Sujets :* avances; réserves-encaisse; réserves obligatoires; système de compensation et de paiement; dépôts du gouvernement canadien; circulation de billets; états; opérations de compensation avec les institutions financières; bilans de la Banque du Canada; banques à charte; membres adhérants de l'Association canadienne des paiements; système libre de réserves obligatoires. *Classement :* par sujet et par institution.

BDC/VAL-040

Obligations d'épargne du Canada — divers

Description : documentation sur le paiement des divers droits dus aux entreprises qui vendent des obligations d'épargne du Canada; rapports sur les résultats de la campagne de vente d'obligations d'épargne du Canada. *Sujets :* accords relatifs aux obligations d'épargne du Canada; commissions; rachats; études; enquêtes; rapports; épargne-salaire; publicité; campagnes; relations publiques.

BDC/VAL-045

Obligations d'épargne du Canada — agents vendeurs et agents émetteurs

Description : documentation sur les accords administratifs conclus entre la Banque du Canada et les agents vendeurs admissibles d'obligations d'épargne du Canada. *Sujets :* agents vendeurs; agents émetteurs; sociétés de fiducie; sociétés de fiducie non inscrites; agents vendeurs d'obligations d'épargne du Canada autres que les sociétés de fiducie; agents émetteurs autres que les sociétés de fiducie et les banques. *Classement :* par entreprise.

BDC/VAL-050

Financements internes — divers

Description : publication de renseignements généraux sur les modalités des nouveaux emprunts du gouvernement canadien. *Sujets :* communiqués de presse concernant les nouveaux emprunts du gouvernement et les adjudications d'obligations du gouvernement du Canada; prospectus; confirmation des offres; procédures; répartitions; participation; relevés.

BDC/VAL-055

Financement interne — obligations d'épargne du Canada et emprunts du gouvernement canadien arrivés à échéance

Description : renseignements statistiques sur les aspects administratifs des anciens emprunts du gouvernement canadien (utilisés dans les recherches effectuées à l'occasion de la préparation des nouveaux emprunts). *Sujets :* emprunts. *Classement :* par nom ou par échéance. *Support d'information :* microfilms.

BDC/VAL-060

Gouvernement du Canada — financement à l'étranger

Description : documents juridiques portant sur les emprunts contractés à l'étranger et les marges de crédit renouvelables. Statistiques servant à suivre et à analyser l'évolution des marchés internationaux de capitaux. Documents statistiques et administratifs relatifs aux démarches effectuées par le gouvernement canadien en vue d'emprunter à l'étranger. *Sujets :* emprunts du gouvernement canadien à l'étranger; marges de crédit renouvelables; syndicats de garantie étrangers. *Classement :* selon l'emprunt et la date d'émission, et par entreprise.

BDC/VAL-065

Prévisions sur la situation de trésorerie du gouvernement du Canada et planification de la gestion de la dette

Description : documentation relative à la préparation des projections de la Banque du Canada sur la situation de trésorerie du gouvernement canadien ainsi qu'au contrôle et à l'analyse du profil de dépense du gouvernement. *Sujets :* budget fédéral et estimations; projections de la Banque du Canada; rapports sur la trésorerie du gouvernement; autres projections; projections sur les comptes publics — opérations budgétaires et non budgétaires; rapports des provinces et des municipalités. *Classement :* par sujet, par région, par institution et par ministère ou par organisme fédéral.

BDC/VAL-070

Analyse et études spéciales

Description : études et analyses sur les diverses techniques utilisées pour mettre en oeuvre la politique monétaire, gérer la dette publique et formuler la stratégie à adopter sur le marché des valeurs. *Sujets :* analyse de la gestion de la dette; études sur la gestion des réserves-encaisse; analyse des taux d'intérêt; politique macro-économique; analyse du marché des capitaux; analyse du marché monétaire; enquêtes et analyses relatives aux obligations d'épargne du Canada; études sur l'inflation; études sur les prises en pension; dette publique — mise en marché.

BDC/REC-076

Projections, simulations de politiques et analyse de politiques

Description : projections relatives à la situation économique au Canada et aux États-Unis; documentation sur l'exploitation des modèles économétriques servant à l'analyse de différentes politiques macro-économiques; autres types d'analyses de politiques. *Sujets :* projections internes; politiques relatives aux prix et aux revenus; politiques relatives à la structure de marché; dépenses publiques et transferts; finances publiques; politique monétaire; politiques budgétaires; taux de change; et taux d'intérêt. *Classement :* par sujet.

BDC/REC-081

Analyse conjoncturelle et évolution économique

Description : interprétation des données conjoncturelles relatives aux économies canadienne et américaine et analyse des répercussions économiques suscitées par l'évolution actuelle. *Sujets :* analyse conjoncturelle; comptes nationaux; cycles et indicateurs économiques; conférences; consommation et épargne; logement; placements, stocks et coût du capital; offre et demande dans le secteur de l'emploi; salaires; prix (inflation); taxes directes; taxes indirectes et subventions; secteur étranger; secteur financier; productivité; fonctions de production; utilisation de la capacité; potentiel économique; répartition des revenus; États-Unis; régions du Canada; industries; autres pays du monde; secteur agricole canadien; marchés mondiaux de l'énergie; secteur des ressources (exception faite de l'agriculture et de l'énergie); démographie; marchés mondiaux des denrées; secteur énergétique canadien; taux de change; et taux d'intérêt. *Classement :* par sujet.

BANQUE DU CANADA

BDC/REC-086
Analyse économique générale — théorie et modèles
Description : documentation sur la structure et l'exploitation des modèles économétriques de la Banque du Canada et autres analyses relatives à la structure et à l'évolution des économies. *Sujets :* théorie; intrants et extrants; cycles et indicateurs économiques; évolution passée; conférences; consommation et épargne; placements, stocks et coût du capital; offre et demande dans le secteur de l'emploi; salaires; prix (inflation); taxes directes; taxes indirectes et subventions; secteur étranger; secteur financier; productivité; fonctions de production; utilisation de la capacité; potentiel économique; répartition des revenus; États-Unis; régions du Canada; industries; autres pays du monde; secteur agricole canadien; marchés mondiaux de l'énergie; secteur des ressources (exception faite de l'agriculture et de l'énergie); modèles divers; RXD2; RDXF; SAM; démographie; marchés mondiaux des denrées; secteur énergétique canadien; taux de change; et taux d'intérêt. *Classement :* par sujet.

BDC/REC-091
Études et observations sur des documents externes
Description : études et ou observations portant sur des documents que la Banque du Canada reçoit de différentes sources. *Sujets :* ministère des Finances; Conseil économique du Canada; Statistique Canada; *Conference Board;* divers autres ministères fédéraux, gouvernements provinciaux, organismes du secteur privé; organisations américaines (p. ex. : DRI, *Conference Board*); organisations internationales (p. ex. : FMI, OCDE); publications universitaires et documents de travail. *Classement :* par sujet.

BDC/REC-096
Méthodes quantitatives, automatisation et statistiques — sources et méthodes
Description : description des méthodes de recherche, des méthodes de production de statistiques et des systèmes informatiques. *Sujets :* économétrie; programmation et systèmes informatiques; analyse des séries chronologiques; intrants et extrants; comptes nationaux; démographie; et méthodologie générale. *Classement :* par sujet.

BDC/EMF-100
Politique monétaire
Description : documentation sur l'analyse technique et économétrique du rôle des agrégats monétaires et du crédit en tant que cibles ou indicateurs de la politique monétaire, et sur l'analyse des liens internationaux dans la mise en oeuvre de la politique monétaire. *Sujets :* situation financière de la Banque du Canada; instruments de politique monétaire; cibles et indicateurs de la politique monétaire; aspects internationaux de la politique monétaire.

BDC/EMF-105
Études sur les banques à charte
Description : documentation sur les bilans et les états des revenus des banques à charte; les études descriptives et économétriques du système bancaire. *Sujets :* avoirs en dollars canadiens; engagements en dollars canadiens; opérations sur devises et opérations à l'étranger; bénéfices, dépenses et balance des revenus; opérations effectuées par les banques à charte par l'intermédiaire de sociétés affiliées; données financières fournies par les banques à charte. *Support d'information :* systèmes informatiques.

BDC/EMF-110
Intermédiaires financiers autres que les banques
Description : documentation sur les bilans et l'analyse de la situation des institutions financières autres que les banques. *Sujets :* sociétés de fiducie et de prêt hypothécaire; *credit unions* et caisses populaires; sociétés de financement et de prêt à la consommation; sociétés affiliées aux banques étrangères; compagnies d'assurance-vie; Banque d'épargne du Québec; caisses d'épargne provinciales.

BDC/EMF-115
Secteur privé non financier
Description : documentation sur les transactions financières du secteur privé non financier (ménages, entreprises non financières, etc.) et les relations existant entre ces opérations d'une part, et l'épargne et l'investissement d'autre part. *Sujets :* personnes et entreprises non constituées en société; avoirs et engagements financiers; institutions étrangères et internationales; sociétés non financières. *Classement :* par secteur.

BDC/EMF-120
Marché hypothécaire
Description : documentation sur les approbations de prêts hypothécaires et les encours des prêts hypothécaires des institutions financières (ces données proviennent pour la plupart de documents publiés) et sur les analyses du marché hypothécaire. *Sujets :* institutions prêteuses du secteur privé; organismes prêteurs du secteur public; logements neufs; logements existants.

BDC/EMF-125
Marchés du crédit à la consommation
Description : données recueillies par la Banque du Canada ou par Statistique Canada sur les prêts à la consommation auprès des institutions financières; analyses des marchés du crédit à la consommation. *Sujets :* données sur le crédit à la consommation; données de Statistique Canada.

BDC/EMF-130
Taux d'intérêt
Description : les statistiques des taux du marché et des taux administrés au Canada et à l'étranger; données analytiques sur les taux d'intérêt, notamment des analyses de la structure des échéances, des analyses des taux d'intérêt réels et des analyses des relations entre les taux d'intérêt et l'inflation. *Sujets :* taux d'intérêt pratiqués par les institutions financières canadiennes; taux d'intérêt pratiqués sur le marché des titres canadiens; taux d'intérêt pratiqués à l'étranger — États-Unis, Europe.

BDC/EMF-135
Flux financiers et prévisions
Description : documentation sur le flux de crédit entre les grands secteurs de l'économie; tableaux récapitulatifs publiés chaque semestre dans la *Revue de la Banque du Canada*. *Sujets :* matrice des flux financiers; tableaux récapitulatifs du marché du crédit, analyse sectorielle; projections concernant les marchés financiers. *Classement :* par sujet, par secteur et par instrument financier.

BDC/EMF-140
Études économétriques et études générales
Description : modèles économétriques des marchés financiers; étude économétrique de la demande d'avoirs financiers; recherches économétriques sur les liens entre le secteur réel et le secteur financier; documentation d'ordre général sur l'évolution récente des techniques économétriques. *Sujets :* étude économétrique du système monétaire; modèles économétriques du marché; modèles économétriques des liens entre le secteur réel et le secteur financier; études sur le soutien technique et projets spéciaux. *Support d'information :* systèmes informatiques.

BDC/EMF-145
Évolution financière aux États-Unis
Description : documentation sur la politique monétaire des États-Unis et l'évolution financière récente et prévue aux États-Unis. *Sujets :* réglementation monétaire aux États-Unis; système bancaire américain; marchés de titres; institutions d'épargne et marché hypothécaire; commentaires financiers; données sur la situation financière.

BANQUE DU CANADA

BDC/EMF-150
Enquêtes, rapports et relevés
Description : documentation sur la collecte de données financières nécessaires pour suivre et étudier l'évolution financière; rapports et relevés provenant d'institutions diverses. *Sujets :* sociétés de fiducie; sociétés de prêt hypothécaire; sociétés non financières; sociétés de financement et de prêt à la consommation; sociétés affiliées à des banques étrangères; *credit unions;* enquête mensuelle sur le papier à court terme; enquête sur l'encours des bons du Trésor. *Classement :* par sujet, par société ou par organisation.

BDC/EMF-155
Automatisation des institutions canadiennes et du secteur financier
Description : documentation sur le degré d'automatisation du système des paiements des principales institutions canadiennes. *Sujets :* banques à charte et caisses d'épargne; sociétés de fiducie et de prêt hypothécaire; *credit unions* et caisses populaires; institutions d'épargne des gouvernements provinciaux; organismes et ministères fédéraux; détaillants; entreprises de transport et de communications. *Classement :* par société.

BDC/EMF-160
Système de paiements canadien
Description : documentation concernant la planification de la modernisation du système de paiements canadien dans le cadre d'une utilisation plus poussée des méthodes électroniques. *Sujets :* système canadien de compensation; groupes de travail et comités; Groupe de travail canadien sur les communications par ordinateur; étude du groupe de travail nº 3; politique relative au système de paiements; Association canadienne des paiements.

BDC/EMF-165
Système de paiements international
Description : documentation concernant la recherche sur l'automatisation du système de paiements international; les travaux de planification effectués sous les auspices de la Banque des règlements internationaux et de la *Society for World-Wide Interbank Financial Telecommunications;* les normes en matière d'automatisation établies sous les auspices de l'Organisation internationale de normalisation. *Sujets :* Banque des règlements internationaux (BRI); banques centrales; Organisation internationale de normalisation (OIN); *Society for World-Wide Interbank Financial Telecommunications* (SWIFT).

BDC/EMF-170
Rôle des banques dans la prestation de services informatiques
Description : documentation sur les recherches effectuées par le Groupe de travail canadien sur les communications et l'informatique et complétées par le Comité directeur inter-ministériel sur le système de paiements électronique. *Sujets :* groupes de travail et comités; services informatisés offerts par les institutions financières; bureaux de services informatiques.

BDC/INT-175
Réserves officielles de liquidités internationales
Description : documentation sur les réserves de change du Canada, notamment les devises détenues par le ministre des Finances, le Receveur général et la Banque du Canada, ainsi que les emprunts en monnaies étrangères contractés par le gouvernement canadien. *Sujets :* définitions et données chronologiques; rapports et relevés relatifs à l'état des réserves.

BDC/INT-180
Fonds des changes
Description : documentation sur le Fonds des changes du ministre des Finances, qui est le principal dépositaire des réserves de change du Canada. *Sujets :* lois, opérations et méthodes; gestion des portefeuilles; rapports du Fonds des changes; opérations officielles sur le marché des changes.

BDC/INT-185
Opérations sur devises de la Banque du Canada
Description : documentation sur l'arbitrage et les modes de comptabilisation d'opérations de change de la Banque du Canada et sur les opérations avec les autres banques centrales. *Sujets :* opérations et procédures; gestion des portefeuilles; autorisations de signer; comptes de la Banque du Canada à l'étranger.

BDC/INT-190
Analyse du marché des changes
Description : documentation sur l'évolution des marchés de change au Canada et dans les pays d'outre-mer, sur les achats et ventes de devises étrangères, sur le cours des principales monnaies étrangères et sur les mécanismes de change en vigueur dans les autres grands pays. *Sujets :* lois; procédures de règlement; rapports et revue de l'évolution du marché des changes; rapports sommaires des taux de change; revues statistiques et évolution du cours des monnaies des pays d'outre-mer; marché à terme, Swaps, opérations à terme sur devises et autres innovations financières; financement externe et prises de contrôle; internationalisation des marchés de change. *Classement :* par sujet et par institution.

BDC/INT-195
Interventions
Description : documents et articles préparés par le Canada et d'autres grands pays dans le cadre des travaux du Groupe de travail sur les interventions sur les marchés de change, qui a été constitué au Sommet des chefs d'État et de gouvernement tenu à Versailles en juin 1982. *Sujets :* étude des interventions — Groupe des 7. *Classement :* par sujet et par pays. *Support d'information :* papier.

BDC/INT-200
Contacts
Description : documentation sur les relations de la Banque du Canada avec des institutions et des organismes oeuvrant dans le domaine des changes au Canada et à l'étranger (la Banque entretenant ces contacts dans le but principal de suivre de près et d'étudier l'évolution des marchés de change). *Sujets :* lois et rapports de la Banque; Association des banquiers canadiens; divers services de courtage; banques à charte canadiennes; banques centrales et autorités monétaires; ententes entre les banques centrales; banques commerciales étrangères; gouvernement fédéral; provinces; agences et sociétés de la Couronne; institutions financières parabancaires; institutions non financières.

BDC/INT-205
Or, argent et autres produits
Description : documentation sur le fonctionnement des marchés de l'or, de l'argent et des autres matières premières. *Sujets :* lois sur l'or; opérations sur or; marchés de l'or; rapports sur les exportations et importations; lois sur l'argent (métal) et le pétrole en général.

BDC/INT-210
Marchés internationaux de capitaux
Description : documentation sur l'évolution des marchés internationaux de capitaux, particulièrement du système bancaire international, du marché des eurodevises et des euro-obligations; dette extérieure des pays étrangers; affectation des excédents accumulés par les pays exportateurs de pétrole et recyclage des revenus pétroliers en général; principaux produits, notamment accords sur ces produits. *Sujets :* finances internationales; marchés de capitaux internationaux; marchandises.

BANQUE DU CANADA

BDC/INT-215

Organismes fédéraux et comités interministériels

Description : documentation sur les organismes du gouvernement fédéral ou les comités inter-ministériels qui s'intéressent aux questions économiques internationales et auxquels la Banque apporte une certaine collaboration. *Sujets :* Société pour l'expansion des exportations; ACDI; Comité inter-ministériel sur la politique commerciale; comités inter-ministériels des relations économiques avec les pays en développement; comités des sous-ministres adjoints pour les relations économiques; ministère des Finances; ministère des Affaires extérieures.

BDC/INT-220

Évolution dans les pays étrangers

Description : documentation sur l'évolution économique et financière actuelle dans les pays étrangers, y compris les relations avec le Fonds monétaire international (FMI). *Sujets :* prévisions économiques concernant les principaux pays industrialisés; comparaisons à l'échelle internationale; communiqués de presse sur l'évolution dans les pays étrangers; marchés internationaux des capitaux et organismes internationaux; projections faites par les organismes internationaux et la Banque du Canada; évolution dans divers pays; agence de presse Reuter; revue de la presse faite par la Banque des règlements internationaux. *Classement :* par sujet et par pays.

BDC/INT-225

Organismes internationaux

Description : documentation sur le travail des diverses agences économiques internationales ou régionales, et notamment sur leurs activités ayant trait aux questions économiques ou financières internationales intéressant la Banque. *Sujets :* Banque asiatique de développement; Institut Nord-Sud; Banque internationale pour la reconstruction et le développement (BIRD); Communauté économique européenne (CEE); réunions du Commonwealth; Centre d'études monétaires latino-américain (CEMLA) (techniciens des banques centrales du continent américain), réunion au sommet — Groupe des Dix; Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE); coopération et coordination en matière de politique à l'échelle internationale.

BDC/INT-230

Fonds monétaire international (FMI)

Description : documentation sur les travaux et les activités du FMI et les sujets discutés aux réunions de son conseil d'administration et du Comité intérimaire. *Sujets :* compte général du FMI — tirages et rachats, droits de tirage spéciaux, accords généraux d'emprunt; consultations avec le Canada; système monétaire international et projet de réforme; modifications des statuts; autres mécanismes de prêt; assemblées annuelles.

BDC/INT-235

Banque des règlements internationaux

Description : documentation sur la Banque des règlements internationaux (BRI) et les travaux de ses divers comités. *Sujets :* réunions de la BRI; Comité des règles et pratiques de contrôle des opérations bancaires; réunions sur les statistiques de surveillance multilatérale; Comité permanent du marché des eurodevises; statistiques sur les eurodevises. *Classement :* par sujet, par comité et par pays.

BDC/INT-240

Balance des paiements — politiques

Description : exposés et études sur les politiques en matière de balance des paiements. *Sujets :* échanges commerciaux; libre-échange; flux de capitaux à long terme; flux de capitaux à court terme.

BDC/INT-245

Balance des paiements — sommaires

Description : données et concepts statistiques et méthodes économétriques utilisées dans l'analyse et l'établissement de projections en matière de balance des paiements. *Sujets :* correspondance générale; publications et données statistiques; gestion des données informatiques; concepts de mesure; notes documentaires et projections; méthodologie de la projection et documentation; mémoires analytiques.

BDC/INT-250

Balance des paiements — balance courante

Description : renseignements, rapports et études statistiques servant à surveiller de près et à analyser l'évolution de la balance courante. *Sujets :* balance commerciale; exportations — total; exportations — par produit; importations — total; importations — suivant l'utilisation finale; balance courante — services; balance courante — transferts.

BDC/INT-255

Balance des paiements — balance des capitaux

Description : renseignements, rapports et études statistiques servant à surveiller de près et à analyser l'évolution de la balance des capitaux. *Sujets :* statistiques, rapports et commentaires; capitaux à long terme; flux de capitaux à court terme passant par les banques à charte; flux de capitaux à court terme passant par les circuits non bancaires; situation de l'endettement international.

BDC/INT-260

Taux de change et analyse des marchés de change

Description : études sur les variations du cours du dollar canadien et d'autres monnaies. *Sujets :* taux de change et étude des marchés de change; modèles économétriques des taux de change.

BDC/INT-265

Ventilation régionale de la balance des paiements

Description : rapports et autres renseignements statistiques servant à suivre de près et à analyser la ventilation régionale de la balance des paiements. *Sujets :* pays; institutions; conciliation des statistiques de la balance des paiements du Canada et de celle des États-Unis. *Classement :* par sujet et par pays.

BDC/DOB-270

Services bancaires et financiers du gouvernement

Description : documentation sur les services bancaires généraux offerts aux autres banques centrales et sur les services financiers assurés au gouvernement canadien. *Sujets :* droits de préavis prévus dans la *Loi sur les banques;* Association des banquiers canadiens; compensation d'effets du gouvernement et dépôts; Association canadienne des paiements; transport d'effets du gouvernement; système de paiements internationaux interbancaires; garde d'objets de valeur; dépôts et paiements effectués par l'intermédiaire de comptes de clients; comptes de la Banque du Canada dans des banques centrales; comptes de dépôt d'or de la Banque du Canada dans des banques centrales; autorisations de signer; billets de la Banque du Canada — coûts de production et commandes, décharge, circulation, transport, retrait et destruction, pièces commémoratives et médailles.

BDC/DOB-275

Comptes de clients

Description : documentation sur la tenue des comptes des clients et les transactions qui s'y rapportent. *Sujets :* comptes du gouvernement canadien; banques à charte et adhérents autres que les banques; banques centrales et institutions financières internationales.

BANQUE DU CANADA

BDC/DOB-280

Emprunts émis ou garantis par le gouvernement canadien

Description : documentation sur les emprunts émis ou garantis par le gouvernement canadien et gérés par la Banque du Canada; règles, règlements et transactions se rapportant à chaque émission. *Sujets :* transferts et échanges; transferts et garanties des signatures apposées sur les titres — résolutions; bons du Trésor; émission d'obligations de la compagnie des Chemins de fer nationaux; marge de crédit renouvelable; obligations du gouvernement canadien; directives données aux agents concernant la livraison des obligations du gouvernement canadien et les adjudications d'obligations du gouvernement du Canada; obligations d'épargne du Canada; paiements des intérêts et commissions à verser sur les emprunts contractés à l'étranger.

BDC/DOB-285

Recherche sur les billets de banque

Description : documentation sur les étapes de conception et de production des billets, les mesures visant à empêcher la contrefaçon, la distribution des billets et les études spéciales concernant l'automatisation des tâches de manipulation des billets de banque. *Sujets :* études spéciales et modèles; conception des billets de banque; sécurité; production des billets de banque — commandes et stocks; distribution; automatisation; études sur la circulation des billets; destruction des billets de banque.

BDC/DOB-290

Services bancaires au gouvernement et opérations des agences

Description : documentation sur les services bancaires fournis par les agences aux autres banques centrales et les services financiers qu'elles fournissent au gouvernement canadien. *Sujets :* voir les catégories BDC/DOB-270, BDC/DOB-275 et BDC/DOB-280. *Support d'information :* microfilms.

BDC/DOB-295

Compensations et remboursements d'effets du gouvernement canadien

Description : documentation sur le traitement des effets du gouvernement et sur les paiements ou dépôts que cela entraîne au compte du gouvernement. *Sujets :* solde et récapitulations; dépôts du gouvernement; demandes de renseignements sur les règlements; lettres de confirmation de dépôts; directives aux agences; sommaires quotidiens des agences.

BDC/DOB-300

Billets de la Banque du Canada, titres et or du gouvernement

Description : documentation sur la finition, l'inventaire et la distribution des billets de la Banque du Canada et des titres du gouvernement canadien; le traitement et la destruction des billets de banque usés ou mutilés; la responsabilité en matière de garde d'or. *Sujets :* méthodes comptables; circulation; transport; stocks; retrait et destruction des billets de la Banque du Canada; monnaies et pièces commémoratives; bons du Trésor; obligations de la compagnie des Chemins de fer nationaux; obligations du gouvernement canadien; obligations d'épargne du Canada; comptes de dépôts d'or de clients et transactions qui s'y rapportent.

BDC/DDP-305

Émission des titres et d'emprunts du gouvernement canadien

Description : documentation sur les emprunts intérieurs et les emprunts étrangers du gouvernement canadien dans lesquels la Banque du Canada intervient comme agent financier ou comme organe de consultation. *Sujets :* obligations négociables du gouvernement canadien; obligations d'épargne du Canada; bons du Trésor; obligations des Chemins de fer nationaux; emprunts étrangers.

BDC/DDP-310

Production des obligations

Description : documentation sur toutes les étapes nécessaires à l'obtention de quantités adéquates de titres et à la distribution de ceux-ci aux endroits appropriés. *Sujets :* conception des obligations; commandes et distribution des obligations; contrats avec les fournisseurs.

BDC/DDP-315

Tenue des registres de la dette

Description : documentation sur les registres de la dette, où sont consignées toutes les données pertinentes relatives aux propriétaires d'obligations et aux titres, et sur leur mise à jour régulière. *Sujets :* transfert et échanges; changements d'adresse; coupons détruits, volés ou perdus; obligations détruites, volées ou perdues; immatriculations d'obligations; traitement des obligations; garantie des signatures. *Support d'information :* microfilms.

BDC/DDP-320

Paiement des intérêts

Description : documentation sur les divers moyens et procédés par lesquels l'obligation contractuelle de verser des intérêts sur la dette publique est exécutée. *Sujets :* dépôt direct; chèques; coupons; bonis en espèces; impôt retenu à la source; avis de versement des intérêts; production de chèques d'intérêt; ajustements.

BDC/DDP-325

Remboursement de la dette

Description : documentation sur le processus par lequel les propriétaires de titres du gouvernement canadien sont remboursés à l'échéance ou conformément aux modalités prévues lors de l'émission. *Sujets :* obligations d'épargne du Canada; obligations négociables du gouvernement canadien; bons du Trésor; certificats d'épargne de guerre; obligations du CN; obligations de la Banque internationale pour la reconstruction et le développement (Banque mondiale); remboursements des emprunts étrangers.

BDC/DDP-330

Opérations comptables

Description : documentation sur l'enregistrement, aux fins de préparation des relevés ou aux fins de contrôle, des opérations ayant trait à la période durant laquelle les titres existent. *Sujets :* registres et contrôles comptables; relevés financiers.

BDC/DDP-335

Ententes administratives avec les institutions financières

Description : instructions et autres données communiquées aux institutions financières par le truchement desquelles la Banque du Canada traite avec les propriétaires d'obligations dans le cours normal des choses. *Sujets :* émission des titres et d'emprunts du gouvernement canadien; tenue des registres de la dette; remboursement de dettes.

BDC/CON-340

Registres de la comptabilité générale

Description : documentation sur divers comptes et opérations comptables, conformément à la *Loi sur la Banque du Canada*. *Sujets :* comptes à recevoir; bilans de la Banque du Canada; commandes et livraisons de billets de la Banque du Canada; confirmation des soldes et des relevés de l'or et des titres tenus en garde par la Banque du Canada; registres comptables; balances de vérification, bilans; opérations et comptabilisation des placements.

BDC/CON-345

Confirmation des soldes et des états de l'or et des titres tenus en garde par la Banque du Canada

Description : documentation sur les responsabilités envers les clients en ce qui concerne la garde de l'or et des titres leur appartenant. *Sujets :* banques centrales; banques à charte; institutions financières

canadiennes; comptes du gouvernement du Canada; organismes du gouvernement canadien; institutions financières internationales. *Classement :* par organisme.

BDC/BDC-901
Administration
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-902
Lois et législation
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-903
Administration et services de gestion
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-904
Coopération et liaison
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-905
Bâtiments et propriétés
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-906
Bâtiments
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-907
Terrains
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-908
Services publics
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-909
Matériel et fournitures
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-911
Accessoires de bureau
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-912
Acquisition
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-913
Véhicules
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-914
Finances
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-915
Comptes et comptabilité
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-916
Vérification
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-917
Budgets
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-918
Personnel
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-919
Classification des postes
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-920
Emploi et dotation
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-921
Ressources humaines
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-923
Langues officielles
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-924
Pensions et assurances
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-925
Traitements et salaires
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-926
Relations du travail
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BDC/BDC-927
Formation et perfectionnement
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

BANQUE DU CANADA

BANQUE DU CANADA
(BDC)

DÉPARTEMENT DES VALEURS (VAL)

005 Marchés de capitaux
010 Analyse du marché monétaire et distribution initiale
015 Distributeurs initiaux — agents agréés du marché monétaire
020 Distributeurs initiaux — courtiers en valeurs mobilières
025 Statistiques sur les distributeurs initiaux
030 Opérations d'open market et analyse du marché des valeurs
035 Gestion des réserves-encaisse des banques à charte
040 Obligations d'épargne du Canada — divers
045 Obligations d'épargne du Canada — agents vendeurs et agents émetteurs
050 Financements internes — divers
055 Financement interne — obligations d'épargne du Canada et emprunts du gouvernement canadien arrivés à échéance
060 Gouvernement du Canada — financement à l'étranger
065 Prévisions sur la situation de trésorerie du gouvernement du Canada et planification de la gestion de la dette
070 Analyse et études spéciales

DÉPARTEMENT DES RECHERCHES (REC)

076 Projections, simulations de politiques et analyse de politiques
081 Analyse conjoncturelle et évolution économique
086 Analyse économique générale — théories et modèles
091 Études et observations sur des documents externes
096 Méthodes quantitatives, automatisation et statistiques (sources et méthodes)

BANQUE DU CANADA

DÉPARTEMENT DES ÉTUDES MONÉTAIRES ET FINANCIÈRES (EMF)

100 Politique monétaire
105 Études sur les banques à charte
110 Intermédiaires financiers autres que les banques
115 Secteur privé non financier
120 Marché hypothécaire
125 Marchés du crédit à la consommation
130 Taux d'intérêt
135 Flux financiers et prévisions
140 Études économétriques et études générales
145 Évolution financière aux
150 États-Unis
Enquêtes, rapports et relevés
155 Automatisation des institutions canadiennes et du secteur financier
160 Système de paiements canadien
165 Système de paiements international
170 Rôle des banques dans la prestation de services informatiques

DÉPARTEMENT DES RELATIONS INTERNATIONALES (INT)

175 Réserves officielles de liquidités internationales
180 Fonds des changes
185 Opérations sur devises de la Banque du Canada
190 Analyse du marché des changes
195 Interventions
200 Contacts
205 Or, argent et autres produits
210 Marchés internationaux de capitaux
215 Organismes fédéraux et comités interministériels
220 Évolution dans les pays étrangers
225 Organismes internationaux
230 Fonds monétaire international (FMI)
235 Banque des règlements internationaux
240 Balance des paiements — politiques
245 Balance des paiements — sommaires
250 Balance des paiements — balance courante
255 Balance des paiements — balance des capitaux
260 Taux de change et analyse des marchés de change
265 Ventilation régionale de la balance des paiements

DÉPARTEMENT DES OPÉRATIONS BANCAIRES (DOB)

270 Services bancaires et financiers du gouvernement
275 Comptes de clients
280 Emprunts émis ou garantis par le gouvernement canadien
285 Recherche sur les billets de banque
290 Services bancaires au gouvernement et opération des agences
295 Compensations et remboursements d'effets du gouvernement canadien
300 Billets de la banque du Canada, titres et or du gouvernement

DÉPARTEMENT DE LA DETTE PUBLIQUE (DDP)

305 Émission des titres et d'emprunts du gouvernement canadien
310 Production des obligations
315 Tenue des registres de la dette
320 Paiement des intérêts
325 Remboursement de la dette
330 Opérations comptables
335 Ententes administratives avec les institutions financières

BANQUE DU CANADA

DÉPARTEMENT DE CONTRÔLE

(CON)

340 Registres de la comptabilité générale
345 Confirmation des soldes et des états de l'or et des titres tenus en garde par la Banque du Canada

CATÉGORIES DE DOCUMENTS CENTRALISÉES

901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
904 Coopération et liaison
905 Bâtiments et propriétés
906 Bâtiments
907 Terrains
908 Services publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification
917 Budgets
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
SECRÉTAIRE
BANQUE DU CANADA
234, RUE WELLINGTON
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0G9

Chapitre 16

BANQUE FÉDÉRALE DE DÉVELOPPEMENT

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Banque fédérale de développement (BFD) est une société de la Couronne créée en vertu de la *Loi sur la Banque fédérale de développement*, laquelle a été proclamée en vigueur le 2 octobre 1975. Elle succède à la Banque d'expansion industrielle (BEI) constituée en 1944.

Responsabilités

La Banque fédérale de développement a été créée afin de favoriser et d'appuyer l'établissement et l'expansion d'entreprises canadiennes en leur offrant de l'aide financière, des services de consultation et de formation en gestion, de l'information et des conseils, tout en accordant une attention particulière aux besoins des petites entreprises.

La Banque fédérale de développement agit à titre de prêteur suppléant en fournissant des fonds, sous forme de prêts et de placements bancaires aux petites et moyennes entreprises qui ne peuvent se procurer, ailleurs, des fonds à des conditions raisonnables. Elle répond aux besoins des entreprises qui, parce qu'elles sont trop éloignées des centres commerciaux, trop petites ou trop spécialisées, sont ignorées par les prêteurs habituels. La Banque, par l'entremise de ses Services du capital de risque, peut compléter et même remplacer ses prêts et ses cautionnements.

Législation

- Loi sur la banque fédérale de développement

Les unités de l'organisation et leur rôle

La Banque fédérale de développement est représentée par un réseau de succursales, qui sont réparties à travers le Canada et groupées en cinq régions : la région de la Colombie-Britannique et du Yukon, la région des Prairies et du grand Nord, la région de l'Ontario, la région du Québec et la région de l'Atlantique. Les bureaux régionaux sont situés à Vancouver, Winnipeg, Toronto, Montréal et Halifax. Le siège social de la banque est situé à Montréal.

Les bureaux régionaux supervisent la mise en application de la politique et des méthodes de la BFD dans les succursales. Ils traitent également les demandes de financement dont le montant est supérieur aux limites d'autorisation des succursales. Ils sont chargés des activités des Services de gestion-conseil dans les régions, et veillent à ce que le public des régions puisse bénéficier des services d'information, de formation en gestion, de consultation et de planification financière offerts par la Banque.

Les succursales offrent du financement et des services de consultation et de formation en gestion aux petites entreprises situées dans leur territoire spécifique. Elles reçoivent les demandes de renseignements et de financement et les traitent conformément à la politique et aux méthodes de la Banque. Elles sont également chargées des activités des Services de gestion-conseil dans leur territoire et veillent à ce que le public puisse bénéficier des services offerts par la Banque. Les divers services du siège social comprennent les suivants.

Services financiers

La **Division des prêts** est chargée de la mise en application et de la supervision de la politique et des méthodes concernant l'aide financière à apporter aux petites et moyennes entreprises. Elle s'occupe, en outre, de la gestion du portefeuille de prêts de la Banque, pour la durée des comptes. Dans la plupart des cas, le financement des entreprises s'effectue au moyen de prêts servant, entre autres, à faire l'acquisition d'immobilisations, à renflouer le fonds de roulement, à refinancer des engagements et à financer un changement de propriétaire. La Banque peut également consentir des cautionnements à d'autres établissements financiers afin de permettre à une entreprise d'obtenir une marge de crédit suffisante.

La **Division du capital de risque** est chargée des activités de financement par actions et par capital de risque. Elle joue un rôle de catalyseur en stimulant la formation de capital de risque pour les entreprises présentant un fort potentiel de croissance. La Division veille à ce que les projets de placements répondent à la politique de la Banque et soient financièrement viables. Elle évalue de façon constante la pertinence de la politique et des méthodes de placement, et recommande des modifications au besoin. Cette division offre les services suivants : l'achat direct de participations minoritaires, la souscription de placements privés, la formation de capital conjoint, la syndication de projets de placement avec d'autres fournisseurs de capital de risque et établissements financiers, ainsi que l'aide en matière de fusions et d'acquisitions.

Services de gestion-conseil

Les Services de gestion-conseil sont chargés de favoriser et de promouvoir l'établissement et l'expansion des petites entreprises canadiennes en fournissant des services de consultation, d'information, de formation en gestion et de planification financière.

Le **Service de consultation en gestion** est chargé de fournir des services de consultation aux petites entreprises ainsi qu'aux personnes sur le point de mettre sur pied une entreprise, grâce au programme CASE (Consultation au service des entreprises).

La **Section des services d'information** est chargée de l'exploitation d'un service de renseignements et d'orientation destiné au grand public et portant sur les programmes d'aide gouvernementale à la petite entreprise. Elle est également chargée de rédiger, de publier et de diffuser une série permanente de brochures portant sur des sujets relatifs aux petites entreprises. Elle offre enfin des séances d'information et tient des kiosques d'information afin de faire connaître au grand public les divers programmes d'aide à la petite entreprise, y compris les services financiers et les services de gestion-conseil de la Banque.

La **Section de formation en gestion** est chargée de présenter au public à travers le Canada un programme permanent de séminaires portant sur la gestion des petites et moyennes entreprises. Elle offre, à des

groupes particuliers de gens d'affaires, conjointement avec des associations du monde des affaires et des petites entreprises, des séminaires sur la gestion axés sur les besoins de secteurs d'activité particuliers (séminaires conjoints). Elle s'occupe également de rédiger et de publier une série de cours destinée aux adultes portant sur la gestion des petites entreprises et intitulée « Cours de gestion des affaires », et de diffuser cette série auprès des ministères provinciaux et territoriaux de l'Éducation. Elle est, en outre, chargée de parrainer, d'organiser et de promouvoir des ateliers, des conférences et des cliniques destinés à favoriser la pratique d'une saine gestion au sein des petites entreprises.

La **Section de la planification financière** offre aux petites et moyennes entreprises quatre services distincts. Le Service de planification stratégique a été conçu pour aider les entreprises à planifier méthodiquement chaque stade de leur développement. Le Service de préparation de demandes de financement fait effectuer par la Banque une analyse de l'entreprise du client et fait dresser un rapport dont se servent les institutions financières et les organismes gouvernementaux pour évaluer la demande de financement du client. Le Service de liaison financière est un service de référence qui met en rapport des gens d'affaires disposant de fonds à investir avec des entreprises cherchant à obtenir du financement. Finalement, des guides d'autoplanification sont produits, portant des titres tels que les suivants : Comment obtenir du financement, Prévisions et mouvements de trésorerie, Analyse des états financiers, Évaluer l'achat d'une petite entreprise et Crédit et recouvrement.

Secrétariat institutionnel

Ce service est chargé du conseil d'administration et de ses comités, de même que des réponses aux demandes de renseignements du Parlement.

Services juridiques

Les Services juridiques sont chargés de fournir à la Banque des avis juridiques concernant ses activités spécifiques de programmes et ses services de soutien.

Service de la planification

Ce service s'occupe de l'élaboration des stratégies à court et à long termes, de l'analyse des activités existantes, et de l'expansion de la Banque.

Service des affaires publiques

Ce service sert à promouvoir le rôle et les activités de la Banque au moyen de la publicité et des relations publiques. Il est également responsable des langues officielles.

Service de la finance

Ce service a pour fonction d'assurer la disponibilité des sommes nécessaires à la Banque, d'exercer une surveillance sur les mouvements de trésorerie, les dépôts et les placements de fonds de la Banque et d'établir des prévisions sur les taux d'intérêt.

Service de l'assurance

Ce service est responsable de l'assurance relative aux garanties des prêts et de l'assurance de la Banque.

Service du contrôleur

Ce service s'occupe de toute la comptabilité à la Banque.

Service des études économiques

Ce service fournit de l'information sur la situation économique et sur l'impact des activités de la Banque sur l'économie.

Services de la vérification interne et de l'inspection

Ce service examine régulièrement les systèmes de contrôle internes des activités de la Banque.

Service des affaires gouvernementales

Ce service est responsable de la coordination des communications entre la Banque et le Ministre, le gouvernement et les membres du Parlement, de même que des relations internationales.

Service des ressources humaines et administration

Ce service réunit les services de gestion des ressources humaines de la Banque de même que l'ensemble des services de soutien administratif.

Service des systèmes d'information

Ce service élabore les systèmes de gestion (informatisés et manuels) et assure leur continuité, en vue d'assurer les fonctions d'exécution et de répondre aux besoins d'information de gestion de la Banque.

Manuels

- Manuel de circulaires de la BFD
- Manuel de classement standard des documents
- Manuel de formation du Service d'information à la petite entreprise
- Manuel de la politique des Services de gestion-conseil
- Manuel de référence Case
- Modules et cahiers de documentation du Programme de formation du personnel de crédit (PFPC)

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements supplémentaires concernant la Banque et ses différents programmes et fonctions peuvent être adressées au service suivant :

Service des affaires publiques
Banque fédérale de développement
800, square Victoria, bureau 1100
Montréal (Québec)
H4Z 1L4
(514) 283-7515

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle de consultation de documents, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Banque fédérale de développement
Tour de la Bourse
C.P. 335
Montréal (Québec)
H4Z 1L4
(514) 283-3554

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Ces salles sont situées au siège social, 800, square Victoria, bureau 1100, Montréal (Québec) et aux bureaux régionaux suivants :

Atlantique

Tour Cogswell, bureau 1400
Square Scotia
Halifax (Nouvelle-Écosse)

Québec

800, square Victoria, bureau 4600
Montréal (Québec)

Ontario

777, rue Bay, 29e étage
Toronto (Ontario)

Prairies et Grand Nord

155, rue Carlton, bureau 1200
Winnipeg (Manitoba)

Colombie-Britannique et Yukon

601, rue Hastings ouest, bureau 700
Vancouver (Colombie-Britannique)

Au siège social, le public peut faire appel au coordonnateur de l'accès à l'information ou à son adjoint pour fins de consultation et d'assistance sur, notamment, la façon de remplir les formulaires de demande d'accès à l'information. Aux bureaux régionaux, on peut consulter les avocats régionaux ou leurs représentants.

Les salles de consultation sont ouvertes de 9 h à 16 h, heure locale, du lundi au vendredi.

Catégories de documents

BFD/SFS-005
Rapports
Description : rapports d'activités préparés par les Services financiers (siège social), les bureaux régionaux et les succursales, notamment, les rapports sur les comptes en arrérages, les placements en actions, les radiations et les déboursements. *Sujets :* rapports sur les comptes (de plus de 500 000 dollars) en arrérages de plus d'un mois; rapports périodiques; prévision des pertes possibles; rapports sur les placements en actions (mensuels et semestriels); sommaire des radiations; rapports d'étude; rapports sur les demandes rejetées; rapports d'exploitation; calendrier des activités régionales; analyse des comptes par catégorie; rapports sur les autorisations de prêts; rapports des engagements; rapports sur les prêts partiellement déboursés; recouvrements prévus à l'égard des comptes radiés; rapports mensuels sur les prêts non déboursés; rapports semestriels sur le rendement du capital investi.

BFD/SFS-010
Politique
Description : dossiers concernant la politique de prêt de la Banque et, notamment, la politique relative aux fonds disponibles ailleurs, aux débits et à la rémunération d'attente, aux remboursements par anticipation, aux taux d'intérêt et au refinancement de prêts. *Sujets :* disponibilité de fonds, changements de propriétaire; genre d'entreprise; débits; rémunération d'attente; taux d'intérêt; refinancements; remboursements par anticipation; fonds de roulement; bureaux de crédit.

BFD/SFS-015
Autres sources de financement
Description : dossiers sur les sources de financement autres que la Banque. *Sujets :* sources fédérales et provinciales de financement; banques à charte; compagnies d'assurance; sociétés de crédit à la consommation; sociétés de crédit-bail; sociétés de fiducie; sociétés de capital de risque; sociétés d'affacturage.

BFD/SFS-020
Prêts, cautionnements et autres genres de financement
Description : dossiers sur la présentation et l'autorisation des demandes de prêt, les déboursements et la classification par catégorie, la politique, les méthodes et la correspondance reliées aux autres genres de financement. *Sujets :* méthodes relatives à la soumission et à l'autorisation des demandes de prêt; prêts de remplacement; prêts supplémentaires; comptes connexes; crédit-bail; financement temporaire; contrats de vente conditionnelle; prêts conjoints; déboursement; classification par catégorie; radiations.

BFD/SFS-025
Système d'administration et de traitement des prêts
Description : fichier informatisé comportant des données statistiques et comptables sur les prêts, les placements et les cautionnements consentis par la Banque. Les données initiales sont tirées de la formule d'autorisation de prêt et continuellement mises à jour au moyen de l'administration du compte du client. *Sujets :* identification du client — nom, adresse, succursale, classification industrielle, code de catégorie, code géographique; information sur le prêt — type et catégorie de prêt, placement, cautionnement, déboursement, versement; renseignements sur les radiations. *Classement :* par numéro de client. *Support d'information :* disquettes ou bandes magnétiques.

BANQUE FÉDÉRALE DE DÉVELOPPEMENT

BFD/SFS-030
Comptes
Description : statistiques sur tous les prêts, cautionnements, placements et comptes des clients (antérieurs et actuels, inactifs et actifs) depuis 1944. *Sujets :* numéro de compte; date d'autorisation; code géographique; classification industrielle; dates d'échéance initiale et actuelle. *Classement :* par numéro de client. *Support d'information :* bandes magnétiques.

BFD/SFS-035
Prêts inactifs
Description : dossiers de tous les prêts inactifs. *Sujets :* numéro de compte; nom; genre de financement; code géographique; modificateur; taux d'intérêt; codes statistiques; date d'autorisation; date d'échéance; montant brut autorisé; montant net autorisé; radiations. *Classement :* par numéro de client. *Support d'information :* bandes magnétiques.

BFD/SFS-040
Groupes de soutien
Description : correspondance relative aux groupes de soutien qui s'occupent de l'analyse et de la recherche concernant les demandes de crédit. *Sujets :* Service de recherche sur les projets; Service d'analyse des projets; Service de gestion spéciale des comptes.

BFD/SFS-045
Placements et capital de risque
Description : correspondance, politique, méthodes et dossiers relatifs au déboursement et à la supervision des fonds dans le cas de financement par actions et par capital de risque. *Sujets :* demandes de renseignements; modalités de soumission et d'autorisation des demandes de financement; politique et modalités relatives aux demandes de prêts de remplacement et de prêts supplémentaires; déboursements; suivi des comptes de placement; souscription; fusions; acquisitions; désaisissements; arrérages; classification par catégorie; radiations.

BFD/SGC-050
Services de gestion-conseil
Description : dossiers administratifs de base des Services de gestion-conseil, ce qui comprend, notamment, la publicité des divers services, les budgets, les coûts et les états financiers, les rapports et statistiques d'exploitation se rapportant à chaque activité, des renseignements divers, des données sur les droits d'auteur, et la correspondance échangée avec d'autres organismes. *Sujets :* lettres de courtoisie; correspondance sur la publicité pour les services d'information; programme CASE; formation en gestion; budgets; plans d'exploitation; aperçus stratégiques; comptabilité; vérification; taxes de vente; élaboration des systèmes; rapports d'activité — siège social, bureaux régionaux et succursales; rapports statistiques; évaluations; correspondance générale sur d'autres organismes.

BFD/SGC-055
Consultation
Description : dossiers sur la politique, les méthodes de comptabilité et la correspondance relatives à l'administration du programme CASE. *Sujets :* embauche de coordonnateurs; administration de contrats; conférences de coordonnateurs; recrutement de conseillers dans chaque région; embauche de consultants externes; responsabilité juridique des conseillers; nature des consultations; formation des conseillers; comptabilité; administration; historique du programme CASE.

BFD/SGC-060
Services d'information
Description : dossiers sur les activités des services d'information, notamment les publications, le SIPE (Service d'information à la petite entreprise), les programmes fédéraux et provinciaux, les études sectorielles, les demandes de renseignements du public et les kiosques d'exposition. *Sujets :* renseignements sur la série *Votre affaire, c'est notre affaire* et *Nouvelles de la petite entreprise;* études sectorielles; statistiques sur la petite et moyenne entreprise; SIPE — méthodes, formation, séances d'information et demandes de renseignement; *Semaine de la petite entreprise;* certificats d'honneur en gestion des affaires; kiosques d'exposition commerciale.

BFD/SGC-065
Formation en gestion
Description : documents sur le matériel audio-visuel, les cours, les conférences et les relations fédérales-provinciales, les séminaires conjoints (organisés avec d'autres institutions), les séminaires, les cliniques de gestion, le studio de télévision, le programme de l'Institut de la petite entreprise, le programme de formation des formateurs, les ateliers de formation en gestion, la recherche et le développement, la conception graphique. *Sujets :* éléments de matériel audio-visuel servant aux séminaires conjoints, aux cliniques de gestion, aux ateliers, aux cours de gestion des affaires et à la publicité; plans et matière des cours de gestion des affaires; conférences provinciales; séminaires organisés de concert avec d'autres institutions ou organismes; préparation des séminaires; cliniques de gestion; budgets; contrats; achat et location d'équipement; programmes de production du studio de télévision; service de graphisme.

BFD/SFS-901
Administration
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-902
Lois et législation
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-904
Coopération et liaison
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-906
Bâtiments
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-907
Terrains
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-908
Services publics
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-909
Matériel et fourniture
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-913
Véhicules
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-916
Vérification
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BFD/SFS-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BANQUE FÉDÉRALE DE DÉVELOPPEMENT

BANQUE FÉDÉRALE DE DÉVELOPPEMENT
(BFD)

SERVICES FINANCIERS
(SFS)

005 Rapports
010 Politique
015 Autres sources de financement
020 Prêts, cautionnements et autres genres de financement
025 Systèmes d'administration et de traitements des prêts
030 Comptes
035 Prêts inactifs
040 Groupes de soutien
045 Placements et capital de risque
901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
904 Coopération et liaison
905 Bâtiments et propriétés
906 Bâtiments
907 Terrains
908 Services publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification
917 Budgets

SERVICES DE GESTION-CONSEIL
(SGC)

050 Services de gestion - conseil
055 Consultation
060 Services d'information
065 Formation en gestion

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
BANQUE FÉDÉRALE DE DÉVELOPPEMENT
C.P. 335
TOUR DE LA BOURSE
MONTRÉAL (QUÉBEC)
H4Z 1L4

Chapitre 17

BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Bibliothèque nationale a été établie en vertu de la *Loi sur la Bibliothèque nationale* de 1953 (révisée en 1969).

Responsabilités

Conformément à son mandat, la Bibliothèque préserve et rend accessible les documents qui constituent notre patrimoine national. Pour ce faire, la Bibliothèque possède une vaste collection de livres et de documents, complétée par une base de données en direct qui porte d'abord sur les publications canadiennes, reçues pour la plupart aux termes du dépôt légal, et ensuite sur les publications étrangères pour soutenir les études canadiennes, le développement des bibliothèques et la mise en commun des ressources. Elle permet aux bibliothèques canadiennes de connaître les publications canadiennes en les consignant dans la bibliographie *Canadiana*, et les publications étrangères par le biais d'un programme d'échange international de données bibliographiques ordinolingues. La Bibliothèque prête des documents de sa collection par l'intermédiaire de prêts entre bibliothèques, et fournit de l'information sur la localisation des documents dans les bibliothèques canadiennes. Elle fournit des services de référence, d'information et d'orientation, en accordant une importance particulière aux sujets se rapportant au Canada, pour appuyer les bibliothèques canadiennes et les chercheurs dont les besoins ne peuvent être comblés au niveau local. Elle fait paraître des publications sous divers formats pour faire connaître ses ressources et celles des autres bibliothèques canadiennes et favorise la coopération nationale et internationale et le partage des ressources entre bibliothèques, faisant appel aux techniques d'information et de télécommunications et aux normes pour l'interconnexion de systèmes asynchrones indépendants.

Législation

- Loi sur la Bibliothèque nationale (1969)
- Règlement concernant le dépôt des livres (1969)

Les unités de l'organisation et leur rôle

La Bibliothèque est une direction générale du gouvernement, équivalant à un ministère et relevant du Parlement par l'intermédiaire du ministère des Communications. Le directeur général de la Bibliothèque nationale a rang de sous-ministre et reçoit des avis du Conseil consultatif de la Bibliothèque nationale et d'autres comités spécialisés.

Direction de l'administration

Le **Bureau de liaison des bibliothèques fédérales** sert de lien de communication principal entre la Bibliothèque nationale et les autres bibliothèques fédérales. Il assure une liaison permanente avec les nombreuses bibliothèques des ministères, des directions et des organismes fédéraux du Canada pour des questions d'administration et de planification, et favorise la réalisation de projets communs par les différentes bibliothèques du gouvernement fédéral. Il sert de secrétariat permanent au Conseil des bibliothèques fédérales, qui est chargé de conseiller la directrice générale de la Bibliothèque en matière de services de bibliothèques au sein du gouvernement fédéral.

Le **Bureau des publications et des services de mise en marché** conseille le personnel de la Bibliothèque nationale sur les politiques et les plans relatifs aux communications, fait connaître les activités de la Bibliothèque au moyen de publications diverses et coordonne un programme de publicité.

Le **Bureau des programmes publics et de l'animation culturelle** coordonne des activités culturelles pour promouvoir l'image de la Bibliothèque nationale et son rôle dans le patrimoine culturel du Canada. Il réalise un programme d'animation culturelle au Canada et à l'étranger, dont le but est de faire connaître au public les collections de la Bibliothèque. Il organise des visites des différentes directions de la Bibliothèque, ainsi que des concerts, des conférences, des lectures d'auteurs et des projections cinématographiques, afin d'aider la Bibliothèque nationale à atteindre ses objectifs. Il coordonne enfin les activités d'accueil et les manifestations spéciales liées à la participation de la Bibliothèque à des conférences internationales.

Le **Bureau de planification** est chargé de la planification ministérielle, de la préparation de documents de planification pour les agences centrales et de l'élaboration des politiques pour la Bibliothèque.

Direction des acquisitions et des services bibliographiques

La Direction est chargée, en vertu du Règlement concernant le dépôt des livres de la *Loi sur la Bibliothèque nationale*, de recevoir et d'enregistrer les publications diffusées au Canada. Elle acquiert des ouvrages sur le Canada ou écrits par des Canadiens et publiés à l'étranger. Elle doit également acquérir (par des achats, des dons, ou des échanges) pour la Bibliothèque nationale du Canada des documents et des ouvrages provenant de l'étranger pour soutenir les études canadiennes, le développement des bibliothèques et la mise en commun des ressources. Les ouvrages excédentaires des bibliothèques canadiennes sont rassemblés et échangés par l'intermédiaire du Centre canadien d'échange du livre, à Ottawa. Le Service des thèses canadiennes réproduit sur microformes et vend des thèses de doctorat ou de maîtrise, acceptees par des universités canadiennes.

En ce qui concerne le catalogage et les services bibliographiques, la Direction établit et publie la bibliographie nationale *Canadiana* courante et rétrospective, ainsi qu'une liste bilingue de vedettes pour les noms des auteurs personnels et des collectivités utilisés dans la bibliographie; elle publie une liste de vedettes-matières canadiennes en anglais et publie, en collaboration, une liste de vedettes-matières canadiennes en français. La Direction coordonne le Programme canadien de catalogage avant publication, établit et publie une bibliographie des thèses canadiennes, distribue des notices catalographiques lisibles par machine pour les livres canadiens et étrangers, attribue des numéros internationaux normalisés (ISSN et ISBN) aux publications canadiennes, et participe à l'élaboration de normes nationales et internationales de catalogage. Elle contribue au

CONSER (Banque de données ordinolingues de publications en série) en y versant des notices catalographiques pour les publications en série canadiennes, et publie CONSER microfiche, une bibliographie des publications en série. Enfin, elle catalogue les documents destinés aux collections de la Bibliothèque nationale.

Direction des services au public

La Direction fournit aux bibliothèques, aux chercheurs et au grand public des services automatisés et des manuels de référence, d'information et de prêt entre bibliothèques. Elle offre également des services consultatifs spécialisés dans les domaines de la littérature pour enfants, de la musique, de la bibliothéconomie, de la science de l'information, et des services de bibliothèque pour les personnes handicapées. La Direction tient le Catalogue collectif de la Bibliothèque nationale (monographies et publications en série) dans la base de données DOBIS, pour appuyer les services de prêt entre bibliothèques au Canada. De plus, à l'aide de cette base de données, elle crée les produits sur microfiches suivants: la Liste collective des publications en série des sciences sociales et humaines tenues par les bibliothèques canadiennes, la Liste collective des journaux canadiens et le Catalogue collectif canadien des documents de bibliothèque pour les personnes handicapées. Elle fournit des services à partir des collections de la Bibliothèque, notamment les collections de publications officielles, de publications en série, de références, de publications sur la musique, de livres rares et de manuscrits littéraires, de journaux canadiens, ainsi que la collection canadienne sur les droits des Indiens. Son biblioservice multilingue est chargé d'acquérir des documents de bibliothèque dans les langues autres que le français ou l'anglais et d'en assurer la distribution par l'entremise des bibliothèques publiques canadiennes. En outre, la Direction agit comme secrétariat du Groupe consultatif sur les services de la Bibliothèque nationale offerts aux personnes handicapées.

Direction des services de technologie de l'information

La Direction regroupe les unités suivantes : Service de la gestion, Soutien aux utilisateurs, Maintenance et opération des systèmes, Analyse de l'information et des normes, Développement des systèmes et Soutien des systèmes et des télécommunications.

La Direction planifie, développe et dirige un système d'information pour soutenir les exigences du programme de la Bibliothèque nationale; elle administre les politiques ministérielles pour la gestion de l'information, et fournit les systèmes et le soutien technologique aux usagers externes, et une direction et une coordination dans le développement d'un réseau national de bibliothèques et de renseignements par la recherche, le développement des normes et leur promotion. De plus, la Direction utilise et perfectionne le système DOBIS (Dortmunder Bibliothekssystem), un système partagé de gestion des bases de données en direct de bibliothèques. En outre, la Direction est un chef de file en matière d'élaboration des systèmes automatisés qui peuvent servir aux bibliothèques canadiennes pour diverses applications; et enfin, elle fournit des services de consultation aux bibliothèques canadiennes chargées de la mise au point de systèmes automatisés.

Manuels

(Bureau de liaison des bibliothèques fédérales)
- Conseil des bibliothèques fédérales — règlements et décisions
- Recommandations de l'enquête sur les bibliothèques du gouvernement, 1974

(Acquisitions et services bibliographiques)
- Agence canadienne de l'ISBN
- Division des acquisitions pour *Canadiana* et Bureau du dépôt légal
- Guide de catalogage de la Bibliothèque nationale
- Guide de travaux de la sous-section des collections de la Bibliothèque nationale
- Guide du Système international de données sur les publications en série (SIDPS)
- Programme canadien de catalogage avant publication
- Recherches bibliographiques
- Service des thèses canadiennes, procédures
- Sous-section du contrôle des publications en série

(Services au public)
- Communication de rapports d'acquisitions ordinolingues du Catalogue collectif canadien
- DOBIS : guide de l'usager
- Guide de la sous-section des périodiques
- Guide des méthodes du Centre de documentation sur les bibliothèques
- Guide des méthodes pour le bureau de référence et les demandes reçues par téléphone
- Guide pour les centres de dépôt du Biblioservice multilingue
- Manuel de la section de livraison de documents
- Manuel de la section de prêt
- Manuel de prêt entre bibliothèques
- Manuel des annotations
- Manuel des demandes de référence écrites
- Manuel des publications officielles
- Manuel des services de localisation et de prêt
- Manuel du service d'information automatisé
- Manuel pour niveau de recherche I
- Manuel pour niveau de recherche III
- Manuel pour les communications
- Manuel statistique
- Méthodes de la Division de la musique
- Script générique pour le PEB: guide de l'utilisateur

(Services de technologie de l'information)
- DOBIS — Guide de catalogage
- DOBIS — Guide de l'administration des données
- DOBIS — Guide de l'utilisateur : Guide des implicités spécifiques d'utilisateur, Affichages personnalisés de notice détaillée, Messages d'erreur et codes de fin anormale du DOBIS, NLNET User's Guide, Service DOBIS de transferts de fichiers, et Guide de l'infosystème du SSIU
- DOBIS — Guide de la recherche
- DOBIS Autorités — Protocole d'introduction des données
- DOBIS — Protocole d'introduction des données
- Guide du service recherche Conspectus
- Liaison STI
- Manuel de l'assurance de la qualité des systèmes

Renseignements supplémentaires

Les demandes d'information concernant les services offerts par la Bibliothèque nationale doivent être adressées directement à la direction ou au service approprié, ou aux bibliothécaires de n'importe quelle bibliothèque publique, universitaire, gouvernementale ou spécialisée au Canada.

Les chercheurs peuvent utiliser les services de la Bibliothèque au :

395, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0N4
(613) 995-9481

Les demandes de renseignements sur les visites commentées de la Bibliothèque nationale, les expositions et le programme d'animation culturelle doivent être envoyées au :

Bureau de l'animation culturelle
Bibliothèque nationale du Canada
395, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0N4
(613) 993-6618

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Directeur, Relations extérieures
Bibliothèque nationale du Canada
395, rue Wellington, bureau 206
Ottawa (Ontario)
K1A 0N4
(613) 995-3904

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : 395, rue Wellington, 2e étage, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

BNC/ADM-005
Bureau de liaison des bibliothèques fédérales
Description : information sur la réalisation de projets collectifs, la consultation de gestion pour évaluer l'efficacité et la rentabilité des services de bibliothèque, l'établissement de normes sur les méthodes et pratiques des bibliothèques et la mise au point de services intégrés de bibliothèque dans l'administration fédérale. *Sujets :* études sur les bibliothèques fédérales; enquêtes; projets collectifs d'organisation des bibliothèques fédérales; problèmes d'exploitation; systèmes d'indexation; pratiques de catalogage; automatisation; collections; effectifs; frais des services de bibliothèque; achats en vrac; planification et élaboration de réseaux; publications du Bureau de liaison des bibliothèques fédérales; service de livraison des bibliothèques.

BNC/ADM-010
Secrétariat du Conseil des bibliothèques fédérales
Description : information sur les réunions et ateliers, les projets, les publications du Conseil des bibliothèques fédérales et de ses comités d'action et groupes de travail et autres activités touchant son rôle de conseiller de la Directrice générale pour la coordination des services aux bibliothèques fédérales. *Sujets :* réunions — Conseil, comité directeur, comités d'action et groupes de travail; ateliers — droits de reproduction, frais de services, automatisation, élections de membres du comité directeur; plans d'édition et publications — trousses d'information, bulletins de liaison, rapports annuels.

BNC/ADM-020
Publications et services de mise en marché
Description : information sur les publications et les présentations. *Sujets :* les étapes de production — demandes d'achat; contrats de publicité, impression; demandes de renseignements; et correspondance relative à des projets. *Classement :* par publication et par présentation.

BNC/ADM-025
Programmes publics et animation culturelle
Description : information sur les activités culturelles, notamment, expositions, concerts, projections de films, visites. *Sujets :* étapes de production; planification, mise en oeuvre, coûts.

BNC/ASB-030
Acquisitions
Description : information sur l'acquisition d'ouvrages canadiens et étrangers par la Bibliothèque nationale et sur les ouvrages excédentaires distribués aux bibliothèques canadiennes par le Centre canadien d'échange du livre. *Sujets :* observation de la *Loi sur la Bibliothèque nationale;* attribution de numéros de livre internationaux normalisés (ISBN); éditeurs du gouvernement; documents officiels publiés; auteurs canadiens; dons et dépôts de documents de bibliothèque; achat de documents de bibliothèque, livres.

BNC/ASB-035
Thèses canadiennes
Description : information sur le service offert par la Bibliothèque nationale pour la microédition de thèses acceptées par des universités canadiennes. *Sujets :* acquisition de thèses; microfilmage; vente. *Classement :* par auteur.

BNC/ASB-040
Catalogage avant publication
Description : information sur le Programme de catalogag de avant publication (CIP) par lequel on catalogue les livres canadiens avant leur publication et veille à ce que les données de catalogage soient imprimées dans le volume au moment de la publication. *Sujets :* contrats des bibliothèques désignées oeuvrant dans le Programme CIP; documents de planification; programmes CIP étrangers; statistiques sur le Programme; études de la charge de travail du CIP; publicité CIP; formulaires CIP complétés par les éditeurs. *Classement :* les formulaires complétés sont classés par nom d'éditeur.

BNC/ASB-045
Projets nationaux et internationaux de bibliographie
Description : information sur la participation à des projets en commun destinés à favoriser l'échange d'information. *Sujets :* règles de catalogage anglo-américaines; ABACUS (Association des agences bibliographiques nationales du Royaume-Uni, de l'Australie, du Canada et des États-Unis); Institut canadien de microreproductions historiques; DOBIS (base de données bibliographiques); projets coopératifs dans le domaine des autorités pour les noms et les vedettes-matières; Fédération internationale des associations de bibliothécaires et des bibliothèques (IFLA); Programme CONSER (Catalogue coopératif de publications en série) Système international de données sur les publications en série (ISDS); contrôle bibliographique universel (CBU).

BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU CANADA

BNC/ASB-050
Programmes du catalogage
Description : rapports et dossiers portant sur les activités de catalogage de la Bibliothèque nationale. *Sujets :* politiques du catalogage; études sur la charge de travail; projet d'étude sur le catalogue de la Bibliothèque nationale; système d'analyse du temps de traitement; Système de mesure de rendement; dossier bio-bibliographique antérieur à 1950 (renseignements sur certains auteurs et titres canadiens des années antérieures à 1950). *Remarque :* Les dossiers statistiques relatifs au Système d'analyse du temps de traitement et Système de mesure de rendement sont dans un format lisible par machine.

BNC/ASB-055
Organisation internationale de normalisation (ISO)
Description : documentation concernant les travaux de divers comités et sous-comités de l'Organisation internationale de normalisation portant sur les normes bibliographiques et les normes connexes. *Sujets :* comités techniques et groupes de travail s'intéressant aux normes concernant la documentation, la terminologie et la description bibliographique de documents (ISO/TC46 et ses sous-comités). *Classement :* dossiers organisés selon la numérotation du comité et de l'activité. *Note de l'accès à l'information :* Pour consulter ce dossier, il faut indiquer le numéro du comité de l'ISO.

BNC/ASB-060
Règles de catalogage anglo-américaines (RCAA)
Description : information sur l'élaboration et la révision des règles de catalogage anglo-américaines; il s'agit des travaux du Comité mixte directeur (CMD) pour la révision des RCAA. *Sujets :* RCAA, 1re édition; RCAA 2e édition; réunions du Comité mixte directeur. *Classement :* Les dossiers des RCAA sont classés par ordre d'édition et de numéro de chapitre; les réunions du Comité mixte directeur, selon le système de numérotation de ce comité.

BNC/STI-065
Catalogue lisible par machine (MARC)
Description : information sur l'élaboration de présentations normalisées pour les données ordinolingues de catalogage, au Canada et à l'étranger. *Sujets :* format MARC canadien (CAN/MARC); format MARC du Royaume-Uni (UK/MARC); format MARC de la *Library of Congress* (LC/MARC).

BNC/DSP-085
Manuscrits de musique, enregistrements sonores, collection d'imprimés et service de référence
Description : listes de collections de manuscrits et d'enregistrements sonores, fiches de renseignements concernant la musique imprimée *Canadiana* publiée avant 1950, instruments de recherche pour certaines collections d'archives, dossiers portant sur de nombreux aspects des documents de musique *Canadiana*, et registres des acquisitions (dons, legs ou achats) de la Division de la musique; listes sur microfiches de disques 78 et 45 tours, relieurs et catalogue sur fiches pour les disques 33 tours 1/3 produits jusqu'en 1978 (la base de données DOBIS renferme de l'information sur les disques produits après 1978), et relieurs pour les cylindres de cire et les bandes perforées; réponses à des demandes de renseignements concernant la musique; littérature grise et documents éphémères concernant la collection *Canadiana*. *Sujets :* collections de manuscrits; enregistrements sonores; premiers enregistrements d'Irving Berlin que la Bibliothèque nationale possède; collection André et Pearl Ross d'enregistrements sonores non musicaux; documents en dossiers verticaux sur la musique et les musiciens canadiens; fiches de renseignements de l' *Encyclopédie de la musique au Canada*; musique imprimée canadienne; programmes de concerts canadiens; iconographie musicale canadienne; éditeurs de musique canadiens; documents (en dossiers verticaux) de Percy Scholes sur la musique britannique et européenne; listes de donateurs et de dons; registres des achats et des documents sollicités pour la collection. *Classement :* Collection de manuscrits — dossiers classés selon la collection et instruments de recherche selon le nom du collectionneur; liste des collections de manuscrits selon le nom et la cote. Collection des enregistrements sonores — enregistrements non publiés, microsillons datant d'avant 1969, cylindres et bandes perforées selon l'exécutant, la collection et le numéro d'entrée; disques 78 et 45 tours selon l'exécutant, le compositeur, le titre, l'étiquette, le tirage, le numéro de matrice et le titre modifié; premiers enregistrements d'Irving Berlin selon le numéro de catalogue du fabricant; collection d'André et Pearl Ross selon la langue et la personne qui a enregistré le texte. Collection d'imprimés — musique imprimée : fiches de renseignements selon le compositeur, le titre, l'éditeur et la date de parution. Documents éphémères et documents en dossiers verticaux : index alphabétique des articles sur la musique et les musiciens canadiens parus dan des périodiques canadiens; documents en dossiers verticaux sur la musique et les musiciens canadiens selon le sujet, l'individu ou la collectivité (avec renvois recoupés); programmes de concerts classés selon la province, la ville, l'organisation et la date; photos de la collection *Canadiana* classées par ordre alphabétique selon le sujet et (ou) selon le numéro d'entrée; dossiers d'adresses datées d'éditeurs de musique canadiens (jusqu'en 1900). Correspondance — correspondance classée par ordre chronologique à l'intérieur de chaque sujet.

BNC/DSP-090
Catalogues collectifs
Description : information sur les monographies et les publications en série des bibliothèques du Canada, y compris les publications officielles, canadiennes et étrangères, le *Catalogue collectif de la musique canadienne antérieure à 1950*, le Catalogue collectif canadien des journaux, le *Catalogue collectif canadien des documents de bibliothèque pour les personnes handicapées*, et le registre des ouvrages canadiens en préparation. *Sujets :* fonds des bibliothèques canadiennes; microfilmage des catalogues des bibliothèques canadiennes; bibliothèques qui conservent la musique canadienne publiée antérieurement à 1950; fonds des bibliothèques canadiennes de documents sur supports spéciaux pour les personnes handicapées; et information sur les documents sur supports spéciaux en préparation. *Classement :* Les dossiers sont classés par auteur ou par titre pour la formule des acquisitions antérieures à avril 1980. Les publications de musique canadienne sont classées par compositeur, par titre, par éditeur et par date. *Support d'information :* Les acquisitions reçues après avril 1980 sont sous forme ordinolingue.

BNC/DSP-095
Bibliothéconomie et science de l'information
Description : information sur des questions intéressant le milieu des bibliothèques canadiennes — sujets se rapportant à la bibliothéconomie; bibliothèques; bibliothécaires; associations de bibliothécaires; écoles de bibliothéconomie; réunions; équipement de bibliothèque; documents d'un service de coupures de journaux, périodiques et monographies examinés au Centre et divers documents de recherche publiés et inédits; copies de demandes de renseignements et correspondance connexe. *Sujets :* progrès récents dans les bibliothèques; incluant les recherches sur la bibliothéconomie; automatisation des opérations de bibliothèque; établissement de banques de données bibliographiques; catalogues collectifs; administration des bibliothèques; montage de collections; micro-ordinateurs dans les bibliothèques; bibliothèques et systèmes nationaux. *Classement :* par groupe de sujets ou par nom de bibliothécaire, de bibliothèque ou d'association. Depuis janvier 1986, les sujets sont emmagasinés sur disques.

BNC/DSP-100
Services de bibliothèque aux personnes handicapées
Description : information sur des questions intéressant le milieu des bibliothèques canadiennes desservant les personnes handicapées.

Sujets : services de bibliothèque, programmes des biliothèques, accès physique aux bibliothèques, aides techniques. *Classement :* par sujet et par bibliothèque.

BNC/DSP-105

Droits des Indiens

Description : manuscrits, thèses, travaux de recherche, documents officiels, documents publiés et non publiés qui ont servi aux travaux de recherche portant sur des faits historiques et légaux reliés aux droits des Indiens. *Sujets :* droits des autochtones du Canada et documents comparatifs en provenance des États-Unis, de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande, législation se rattachant aux droits des Indiens. *Classement :* par auteur, par titre, par sujet.

BNC/DSP-110

Services de référence et d'information

Description : information sur les fonds de publications officielles canadiennes et de publications étrangères et internationales de la Bibliothèque nationale; journaux non catalogués dans le système automatisé de la Bibliothèque nationale; information sur les publications de la Division; certaines bibliographies (jusqu'en 1974) non publiées; demandes de référence ou d'information et correspondance connexe (y compris des journaux et des publications officielles); documentation de recherche (manuelle et automatisée) en études canadiennes et en sciences sociales et humaines; *Liste des nouveaux livres de référence* (mensuelle); fichiers des documents commandés; fichiers d'enregistrement pour les journaux et les publications officielles, documents en dossiers verticaux; instruments de recherche pour la collection. *Sujets :* études canadiennes; sciences sociales et humaines; structure gouvernementale; publications officielles et formats de journaux; organisation des collections de publications officielles; lois et règlements; recherche généalogique. *Classement :* index sur fiches des commissions, comités et groupes de travail gouvernementaux; dossiers de journaux classés selon le lieu, la province et la décennie; microformes originales de publications en série classées selon le titre; microformes originales de journaux classées selon la province et la ville.

BNC/DSP-115

Littérature pour enfants

Description : information sur la littérature de jeunesse canadienne et sur les bibliothèques pour enfants; liste de livres par pays et par sujet; collection de diapositives sur les illustrations publiées dans les livres d'enfants — accès par illustrateurs, titre et date du livre; collection d'affiches — accès par auteur, titre et sujet; et documents archivistiques portant sur la section canadienne de l'UILJ — *(Union internationale pour les livres de jeunesse). Sujets :* sélection de livres dans les bibliothèques scolaires; livres canadiens courants pour enfants; illustrations; livres bilingues; livres en d'autres langues; revues de bandes dessinées; littérature professionnelle; disques; livres en braille; livres écrits par des enfants; périodiques. *Classement :* Les dossiers sont classés selon les sujets. L'index du catalogue des livres pour enfants est classé par auteur, traducteur, illustrateur, titre, série et par ordre chronologique. Livres en braille; livres écrits par des enfants; livres avec disques; livres dans d'autres langues que le français et l'anglais; et livres gagnants. Le répertoire de manuels de classe indique l'auteur, le traducteur, l'illustrateur, le titre, la série, l'ordre chronologique et le lieu. Les dossiers de correspondance s'y trouvent également. *Support d'information :* diapositives (par illustrateur, titre et année).

BNC/DSP-125

Livres rares

Description : correspondance et dossiers de référence sur les livres rares. *Sujets :* livres rares; préservation et conservation des documents de bibliothèque. *Classement :* par sujet ou par auteur.

BNC/DSP-130

Services de bibliothèque dans les langues non officielles

Description : correspondance sur les services de bibliothèque dans des langues autres que le français et l'anglais et coupures de journaux sur le multiculturalisme et les groupes ethniques. *Sujets :* services de bibliothèque offerts aux communautés ethno-culturelles; multiculturalisme. *Classement :* par sujet et par groupe ethnique.

BNC/DSP-135

Manuscrits littéraires

Description : dossiers biographiques qui comprennent en grande partie des coupures de journaux sur les auteurs dont les manuscrits sont conservés à la Bibliothèque; dossiers sur les manuscrits littéraires dans d'autres institutions.

BNC/DSP-140

Prêt entre bibliothèques

Description : information sur les prêts entre bibliothèques et sur les bibliothèques qui se servent du système de prêt entre bibliothèques de la Bibliothèque nationale; comprend le nom et le type de bibliothèque, l'adresse, et les politiques de facturation reliées au prêt entre bibliothèques. *Support d'information :* base de données automatisées, ruban. Toutes les données sont accessibles.

BNC/STI-145

Service de la gestion

Description : information sur la formulation des projets et des politiques de la technologie de l'information, documentation des politiques et mise-à-jour des documents de la planification, élaboration des procédures de l'assurance de la qualité des systèmes et du contrôle de leurs applications au STI. *Sujets :* planification de la gestion et de la technologie de l'information, établissement de politiques, normes et procédures dans le domaine de la technologie de l'information, assurance de la qualité des systèmes, développement et maintenance de l'architecture évoluée, besoins de formation sur l'interconnexion des systèmes ouverts et des technologies convergeantes et politiques sur les tarifs et les droits d'auteur.

BNC/STI-150

Soutien aux utilisateurs

Description : information sur la documentation pour les utilisateurs, formation et mise en place des systèmes, soutien et communications; coordination de l'autorisation d'accès et de l'administration du service des systèmes internes et de réseaux, promotion des services et programmes du STI et soutien au traitement des utilisateurs finals. *Sujets :* liaison avec les utilisateurs, évaluation, documentation, formation, service de soutien aux usagers des bibliothèques fédérales, promotion des services et des programmes de la BNC, et services à la BNC.

BNC/STI-155

Maintenance et opération des systèmes

Description : renseignements sur l'exploitation des systèmes, développés ou achetés, à être utilisés par la Bibliothèque nationale, contrôle de la production, soutien des produits, dépannage et surveillance de la performance des systèmes; fonctionnement du réseau des systèmes de répertoires, mécanismes de vérification des protocoles, maintenance et certains développements des systèmes de la Bibliothèque nationale. *Sujets :* contrôle des systèmes de traitement différé, gestion des bandes magnétiques de bibliothèque, gestion des soumissions des travaux à distance, liaison avec le Centre national de recherche, soutien de l'équipement automatisé des Services de technologie de l'information, surveillance de l'exécution des tâches, dépannage des systèmes en direct, télécommunication et soutien d'équipement, contrôle d'inventaire des circuits et de l'équipement de télécommunication, contrôle de la performance des systèmes développés par la Bibliothèque nationale, planification et contrôle des

tâches, dépannage des systèmes différés et en direct, et contrôle de la qualité des programmes de production.

BNC/STI-160
Analyse de l'information et des normes
Description : information sur le développement des schémas de données ministérielles, les architectures d'information et les modèles de références pour les processus d'information; le développement et la maintenance des définitions des données informatiques et l'administration des politiques des données ministérielles de la bibliothèque; le développement et la maintenance des normes reliées à la technologie de l'information pour usage interne ainsi qu'à la diffusion au niveau national et international; la diffusion et la promotion des politiques et des procédures de gestion d'information à l'intérieur de la Bibliothèque nationale. *Sujets :* projets de développement des systèmes, normes sur la gestion du système DOBIS et le développement des réseaux.

BNC/STI-165
Développement des systèmes
Description : information sur la conception et le développement de systèmes d'application et leurs interfaces avec les systèmes de télécommunication basés sur les protocoles, et sur la négociation et l'administration des contrats associés au développement des systèmes et des interfaces. *Sujets :* développement des systèmes d'applications, planification de la technologie de l'information (architecture d'application évoluée), maintenance de l'architecture d'application de la BN, interaction avec l'administration des données, méthodologies et normes de développement de systèmes, et évaluation de la technologie de l'information.

BNC/STI-170
Soutien des systèmes et des télécommunications
Description : renseignements sur l'établissement d'un environnement informatisé en télécommunication afin de réaliser le mandat des services de technologie de l'information. *Sujets :* la planification de la capacité, l'architecture des systèmes et des télécommunications, le logiciel de propriété exclusive, la gestion et le contrôle du renouveau technique, l'administration des bases de données et le soutien des systèmes et des télécommunications.

Catégories de documents éliminées

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées au numéro BNC/ADM-010 :

BNC/DSP-080 Journaux
BNC/DSP-120 Publications officielles

La catégorie de documents BNC/STI-175 a été intégrée à :

BNC/STI-145 Service de la gestion

BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU CANADA

BIBLIOTHÈQUE NATIONALE
(BNC)

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION (ADM)

005 Bureau de liaison des bibliothèques fédérales
010 Secrétariat du Conseil des bibliothèques fédérales
020 Publications et services de mise en marché
025 Programmes publics et animation culturelle

DIRECTION DES ACQUISITIONS ET DES SERVICES BIBLIOGRAPHIQUES (ASB)

030 Acquisitions
035 Thèses canadiennes
040 Catalogage avant publication
045 Projets nationaux et internationaux de bibliographie
050 Programmes du catalogage
055 Organisation internationale de normalisation (ISO)
060 Règles de catalogage anglo-américaines (RCAA)

DIRECTION DES SERVICES DE TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (STI)

065 Catalogue lisible par machine (MARC)
145 Service de la gestion
150 Soutien aux utilisateurs
155 Maintenance et opérations des systèmes
160 Analyse de l'information et des normes
165 Développement des systèmes
170 Soutien des systèmes et des télécommunications

DIRECTION DES SERVICES AU PUBLIC (DSP)

085 Manuscrits de musique, enregistrements sonores, collection d'imprimés et service de référence
090 Catalogues collectifs
095 Bibliothéconomie et science de l'information
100 Services de bibliothèque aux personnes handicapées
105 Droits des Indiens
110 Services de référence et d'information
115 Littérature pour enfants
125 Livres rares
130 Services de bibliothèque dans les langues non officielles
135 Manuscrits littéraires
140 Prêt entre bibliothèques

LE COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
DIRECTEUR, RELATIONS EXTÉRIEURES
BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU CANADA
395, RUE WELLINGTON, BUREAU 206
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0N4

Chapitre 18

BUREAU CANADIEN DE LA SÉCURITÉ AÉRIENNE

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La *Loi sur le Bureau canadien de la sécurité aérienne* a été proclamée le 1er mai 1984, et ladite proclamation entrait pleinement en vigueur le 1er octobre 1984. Cette loi suit l'acceptation par le Cabinet des recommandations du rapport Dubin relatives à la sécurité aérienne au Canada; ce rapport est paru en mai 1981.

Responsabilités

Le Bureau a pour mandat de promouvoir la sécurité aérienne en constatant les manquements à la sécurité mis en évidence par les faits aéronautiques et en procédant à des enquêtes indépendantes et, au besoin, à des enquêtes publiques sur ces faits, afin d'en dégager les causes et les autres facteurs en jeu. Le Bureau rend compte, dans des rapports publics, de ses enquêtes ainsi que des enquêtes publiques et des conclusions qu'il en tire, et fait des recommandations sur les moyens d'éliminer ou de réduire les manquements à la sécurité. Il ne relève pas du mandat du Bureau de se prononcer sur la détermination ou l'attribution des fautes ou des responsabilités relatives à des faits aéronautiques.

Législation

- Loi sur le Bureau canadien de la sécurité aérienne
- Règlement sur le Bureau canadien de la sécurité aérienne

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Bureau canadien de la sécurité aérienne est formé d'un président et de huit membres, et est appuyé par un directeur général et par cinq directions.

Direction des enquêtes sur la sécurité aérienne

La Direction a pour fonction de diriger et de mener des enquêtes sur les faits aéronautiques, de dégager les manquements à la sécurité, de préparer des rapports sur les résultats de ses enquêtes et de proposer des recommandations pour promouvoir la sécurité aérienne.

Direction des programmes de la sécurité aérienne

La Direction est chargée des analyses statistiques et des systèmes de données, des communications et des affaires publiques, de la planification, de l'étude des manquements à la sécurité et de la préparation des recommandations.

Direction de l'ingénierie de la sécurité aérienne

La Direction élabore, fournit et maintient des services d'ingénierie avancés et des services complets d'analyse et d'essai des défaillances et des matériaux. Ces services et ces installations constituent le soutien technique spécialisé nécessaire aux enquêtes du Bureau.

Direction de la médecine de la sécurité aérienne

La Direction est responsable de l'élaboration, de la coordination et de la prestation d'une batterie de tests perfectionnés, et d'analyses de tissus et de fluides de victimes d'accidents aériens. Ces tests et analyses permettent de déterminer la condition avant la mort et d'évaluer les facteurs humains des faits aéronautiques.

Direction de l'administration

La Direction offre des services de secrétariat, d'administration, de gestion du personnel et de gestion financière nécessaires au fonctionnement indépendant du Bureau. Les services de secrétariat constituent un appui direct du Bureau pour la tenue d'enquêtes et d'audiences publiques.

Manuels

- Documentation sur les systèmes informatiques
- Ententes conjointes du conseil national
- Loi et règlement sur le Bureau canadien de la sécurité aérienne
- Manuel de compte rendu d'accident/incident (OACI)
- Manuel de préparation et d'organisation d'une enquête publique
- Manuel des enquêtes sur la sécurité aérienne
- Procédures administratives pour les programmes de sécurité
- Procédures d'utilisation normalisées pour la Direction d'ingénierie

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements concernant le Bureau et ses fonctions d'enquête peuvent être adressées au service suivant :

Région de l'Atlantique

Gestionnaire régional
Bureau canadien de la sécurité aérienne
175, promenade Edinburgh
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1E 2K9
(506) 857-7141

Région du Québec

Gestionnaire régional
Bureau canadien de la sécurité aérienne
185, avenue Dorval, bureau 403
Dorval (Québec)
H9S 5J9
(514) 633-3246

Région de l'Ontario

Gestionnaire régional
Bureau canadien de la sécurité aérienne
5075, rue Yonge, 8e etage
Willowdale (Ontario)
M2N 6C6
(416) 224-3445

Région du Centre

Gestionnaire régional
Bureau canadien de la sécurité aérienne
550, rue Century, bureau 355
Winnipeg (Manitoba)
R3H 0Y1
(204) 949-5991

Région de l'Ouest

Gestionnaire régional
14220, Yellowhead Trail, bureau 12
Edmonton (Alberta)
T5L 3C2
(403) 420-3865

Région du Pacifique

Gestionnaire régional
3071, chemin Number Five, bureau 8
Richmond (Colombie-Britannique)
V6X 2T4
(604) 666-5826

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir une formule de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Bureau canadien de la sécurité aérienne
C.P. 9120
Terminus postal d'Ottawa
Ottawa (Ontario)
K1G 3T8
(819) 994-8028 / 994-8079

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la bibliothèque du Bureau a été désignée comme salle de consultation des documents où le public peut consulter les manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui le touchent. L'adresse est la suivante: Place du Portage, Phase II, 4e étage, Hull (Québec).

Catégories de documents

Conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*, le Bureau constitue actuellement des catégories de documents selon les normes arrêtées par le Conseil du Trésor.

Entre temps, les demandes officielles de renseignements relatifs à des faits aéronautiques seront traitées selon les directives de l'organisme central.

Chapitre 19

BUREAU DE L'ADMINISTRATEUR DE L'OFFICE DU TRANSPORT DU GRAIN

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Office du transport du grain a été créé aux termes de la *Loi sur le transport du grain de l'Ouest* de 1983. Il s'agit d'une direction désignée comme ministère aux fins de la *Loi sur l'administration financière*. L'Office rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Transports.

Responsabilités

L'Office du transport du grain (OTG) est chargé de perfectionner, de coordonner et de gérer certains aspects du réseau de manutention et de transport du grain. Sous la direction d'un administrateur, il est aussi chargé de promouvoir l'efficacité du réseau de transport, de vérifier la performance ferroviaire relative au grain, d'allouer des wagons céréaliers avec l'aide de la Commission canadienne du blé et de la Commission canadienne des grains et, en général, de coordonner la manutention et le transport du grain. Un Comité principal sur le transport du grain (CPTG), comprenant des représentants principaux de tous les secteurs de l'industrie céréalière, a été établi aux termes de la *Loi sur le transport du grain de l'Ouest* et remplit les fonctions de comité consultatif auprès du ministre des Transports et de l'administrateur. L'Office fournit des services de soutien administratifs et techniques au CPTG.

Législation

- Loi sur le transport du grain de l'Ouest

Les unités de l'organisation et leur rôle

Division des opérations

Cette division est chargée de répartir les wagons et de déterminer toutes les semaines le nombre de wagons ferroviaires nécessaires et disponibles pour acheminer le grain aux centres du pays et aux points d'exportation. Elle coordonne l'ensemble du mouvement du grain, y compris aux installations portuaires de Vancouver et de Thunder Bay, vérifie la parc de wagons-trémies du gouvernement, effectue les tâches de transport et d'administration, et informe le public.

Division de la planification

Cette division est chargée d'améliorer l'efficacité du réseau de transport et de manutention du grain, d'élaborer et d'appliquer des procédés visant à établir des objectifs de rendement pour les chemins de fer et les participants d'autres réseaux, d'élaborer des méthodes d'information, y compris le TED, de mener des études et de faire des analyses.

Division des finances et de l'administration

Cette division fournit à l'Office des services de soutien financier et administratif, notamment dans les domaines des systèmes financiers, de la comptabilité, du contrôle budgétaire, de l'acquisition de biens et de services, de la gestion du matériel, de l'administration des contrats, des services propres au personnel ainsi que des services de soutien de bureau et de secrétariat, y compris toutes les fonctions administratives générales.

Manuels

- Fascicule sur les répartitions
- Manuel de procédures de finance et administration

Renseignements supplémentaires

Toute demande de renseignements supplémentaires peut être adressée au :

Directeur, finances et administration
Office du transport du grain
135, avenue Lombard
Winnipeg (Manitoba)
R3B 0T4
(204) 949-5953
Télex : 07-587622

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il suffit de remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et de le faire parvenir au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Office du transport du grain
135, avenue Lombard
Winnipeg (Manitoba)
R3B 0T4
(204) 949-5953

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : 135, avenue Lombard, Winnipeg (Manitoba).

BUREAU DE L'ADMINISTRATEUR DE L'OFFICE DU TRANSPORT DU GRAIN

Catégories de documents

OTG/OPR-001
Opérations céréalières
Description : renseignements sur les activités de l'Office propres au mouvement du grain. *Sujets :* répartition des wagons; plan de trois mois; wagons de producteurs; produits marchands; réseau de parcours ferroviaires; silos à grain; grain fourrager; colza; production; compagnies céréalières; camionnage.

OTG/FEA-005
Office du transport du grain
Description : renseignements sur l'organisation et l'historique de l'Office. *Sujets :* organisation; sous-groupe de performance; sous-groupe d'efficacité; renseignements financiers; fixation d'objectifs; demandes de renseignements généraux; mandat.

OTG/PLN-010
Recherche et élaboration de systèmes
Description : renseignements sur les activités de l'Office en planification, développement et évaluation. *Sujets :* projets de recherche; élaboration du traitement des données; mise au point d'installations de traitement de textes; listes d'envoi; modes de classement; prévisions; statistiques; installations d'ordinateurs; données émanant d'autres organismes; recherche et analyse; mesures de rendement; mesures d'efficacité.

OTG/FEA-015
Gouvernement
Description : renseignements généraux sur les divers paliers de gouvernement. *Sujets :* gouvernement fédéral; gouvernements provinciaux; ministère des Transports; Commission canadienne du blé; Commission canadienne des grains; groupe des grains; silos portuaires; silos de transbordement; tarifs; Commission de la Fonction publique; Approvisionnement et Services Canada; Ports Canada; Archives nationales du Canada, Conseil du Trésor; Office national du transport; lois fédérales; Secrétariat d'État; Colombie-Britannique; Alberta; Saskatchewan; Manitoba.

OTG/OPR-020
Compagnies ferroviaires
Description : renseignements généraux concernant les relations de l'Office avec les compagnies ferroviaires. *Sujets :* Canadien Pacifique, Ltée; Compagnie des chemins de fer nationaux du Canada; *B.C. Railway*; wagons-trémies du gouvernement; Churchill; Prince Rupert; capacité du parc de wagons; colza; échange de wagons *Central Western Railway*.

OTG/FEA-025
Publications/Affaires publiques
Description : renseignements sur les publications et les affaires publiques de l'Office. *Sujets :* rapport annuel; semaine nationale des transports; expositions; bulletins de nouvelles de l'Office du transport du grain; diffusion par les médias; bulletin *Update* de l'OTG.

OTG/OPR-030
Ports
Description : renseignements sur les céréaliculteurs de l'Ouest. *Sujets :* organismes; frais d'entreposage; Unifarm; Prairie Commodity Coalition; Canola Council Coalition; producteurs agricoles Keystone; conférence sur l'agriculture de l'Ouest.

OTG/OPR-035
Producteurs
Description : renseignements sur les ports céréaliers. *Sujets :* Vancouver; Thunder Bay; Churchill; Prince Rupert; groupe de travail pour le transport d'urgence du grain; Saint-Laurent; déchargements hebdomadaires; expédition; compagnies de navigation.

OTG/FEA-040
Comité principal de transport du grain
Description : renseignements sur les activités du comité susmentionné. *Sujets :* réunions; création du comité; sous-comités.

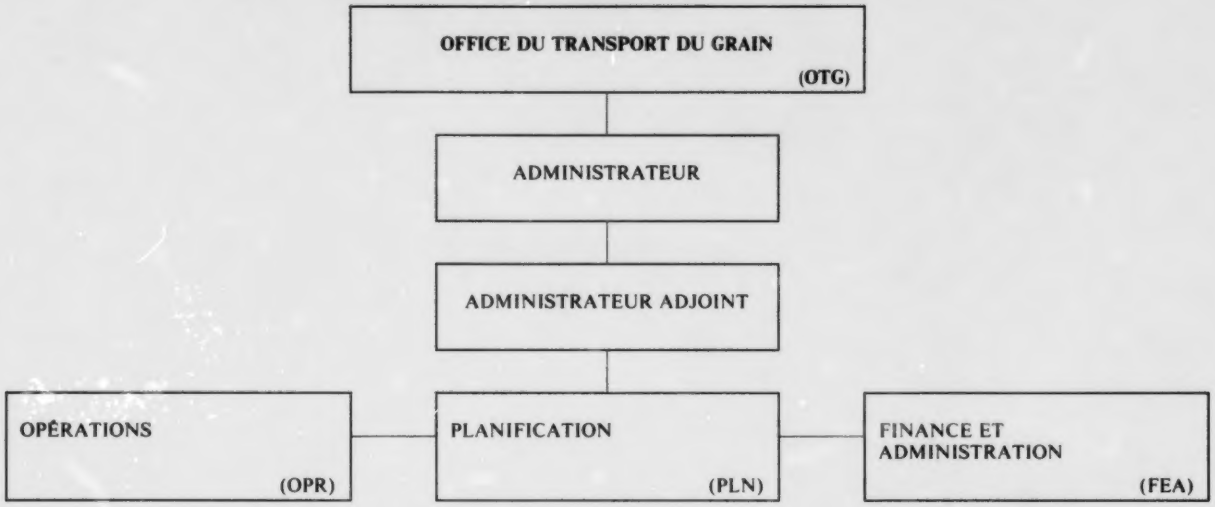
OTG/PLN-045
Revue de la Loi sur le transport du grain de l'Ouest (LTGO)
Description : renseignements sur la revue de la loi susmentionnée. *Sujets :* réunions, ministères gouvernementaux; exposés; modalités de paiement; compagnies ferroviaires; questions administratives; définition de l'exportation; annonces; coupures de journaux et d'autres documents; liste de produits marchands.

OTG/FEA-050
Comptabilité et finance
Description : renseignements sur les modes d'administration financière de l'Office. *Sujets :* procédés; modes de déclaration; comptes publics; codage financier; utilisation des ressources; pouvoirs de signature; règlements sur les déplacements; opérations bancaires; budgets.

OTG/FEA-055
Administration
Description : renseignements sur les procédés administratifs de l'Office. *Sujets :* administration des contrats; édifices; liaison avec d'autres ministères gouvernementaux; bibliothèque; traduction; domaine postal; matériel de bureau; télécommunications.

OTG/FEA-060
Personnel
Description : renseignements généraux et directives sur les questions propres au personnel. *Sujets :* dotation; programmes spéciaux en matière d'emploi; formation; classification; organigrammes; langues officielles.

BUREAU DE L'ADMINISTRATEUR DE L'OFFICE DU TRANSPORT DU GRAIN



001 Opérations céréalières
020 Compagnies ferroviaires
030 Ports
035 Producteurs

010 Recherche et élaboration de systèmes
045 Revue de la Loi sur le transport du grain de l'Ouest (LTGO)

005 Office du transport du grain
015 Gouvernement
025 Publications/Affaires publiques
040 Comité principal de transport du grain
050 Comptabilité et finance
055 Administration
060 Personnel

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
OFFICE DU TRANSPORT DU GRAIN
135, AVENUE LOMBARD
WINNIPEG (MANITOBA)
R3B 0T4

Chapitre 20

BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DU SERVICE CANADIEN DU RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Inspecteur général actuel a été nommé par le gouverneur en conseil le 18 juillet 1988, conformément à l'article 30 de la *Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité*.

Responsabilités

En vertu de la *Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité*, l'Inspecteur général doit s'assurer que le Service observe ses règles générales en matière opérationnelle. Il doit aussi surveiller les activités opérationnelles du Service, et effectuer, à la demande du Comité de surveillance des activités du renseignement de sécurité, des recherches sur certaines activités du Service. L'Inspecteur général doit présenter au Solliciteur général des certificats où il indique dans quelle mesure les rapports périodiques que lui soumet le directeur du Service en vertu de l'article 33 de la Loi, lui paraissent acceptables. Les certificats doivent aussi indiquer s'il y a des cas où, selon lui, le Service a, lors des activités opérationnelles pendant la période considérée par chaque rapport, accompli des actes qui n'ont pas été autorisés en vertu de la Loi ou ont contrevenu aux instructions données par le Solliciteur général, ou exercé ses pouvoirs d'une façon abusive ou inutile.

Législation

- Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité

Les unités de l'organisation et leur rôle

À des fins administratives, le Bureau de l'Inspecteur général fait partie intégrante du Secrétariat du ministère du Solliciteur général. Le Bureau comprend deux directions.

La **Direction des politiques et normes** analyse les dispositions ou propositions législatives et de politiques ayant trait à l'exercice des fonctions confiées par la Loi à l'Inspecteur général; elle élabore les normes et les lignes directrices en vue de la surveillance et de l'examen des activités opérationnelles du Service, et elle prodigue des conseils sur des questions de droit ou de politique intéressant l'Inspecteur général; enfin, elle seconde l'Inspecteur général dans la rédaction de rapports, de certificats et d'autres documents.

La **Direction des opérations** élabore et met en oeuvre les plans opérationnels en vue de l'examen et de la surveillance des activités opérationnelles du Service. Elle assiste l'Inspecteur général dans la conduite d'examens spécifiques entrepris à la demande du Solliciteur général ou du Comité de surveillance des activités du renseignement de sécurité, conseille l'Inspecteur général au sujet des activités opérationnelles du Service et enfin, elle fournit des services administratifs d'ordre général à l'Inspecteur général.

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements supplémentaires concernant le Bureau de l'Inspecteur général peuvent être adressées au :

Bureau de l'Inspecteur général du Service canadien du renseignement de sécurité
Ministère du Solliciteur général
Immeuble Sir Wilfrid Laurier, 3e étage
340, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0P8
(613) 990-3270

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Bureau de l'Inspecteur général du Service canadien du renseignement de sécurité
Ministère du Solliciteur général
Immeuble Sir Wilfrid Laurier, 3e étage
340, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0P8
(613) 990-3270

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux du ministère du Solliciteur général comme salle de consultation des documents, où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : édifice Sir Wilfrid Laurier, rez-de-chaussée, 340, avenue Laurier ouest, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

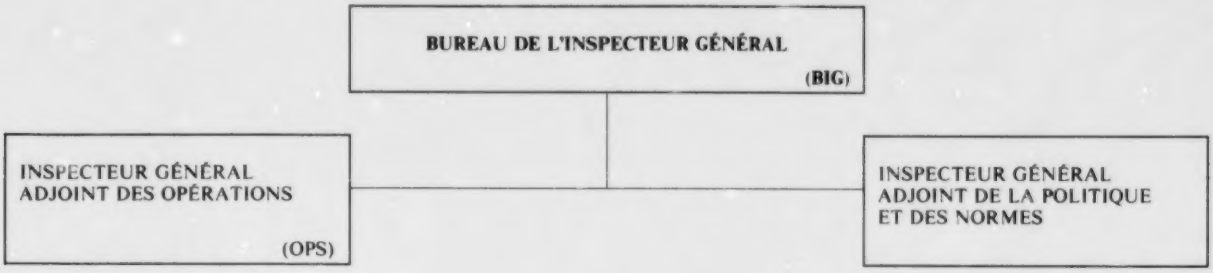
BIG/OPS-005
Politiques, normes et opérations
Description : documentation relative à la planification, à la description, et à l'analyse effectuées dans le cadre des responsabilités de l'Inspecteur général en matière d'examen, de surveillance et de présentation des rapports; information relative à l'administration du bureau de l'Inspecteur général, y compris la correspondance générale; enfin, rapports ou recommandations à titre définitif, notamment les

certificats de l'Inspecteur général. *Sujets :* diverses questions se rapportant directement aux fonctions confiées, par la Loi, à l'Inspecteur général et à ses fonctions de direction. *Classement :* par sujet. *Support d'information :* copie papier.

BIG/OPS-010
Documents du Service du renseignement de sécurité
Description : documentation transmise par le Service à titre de référence, et concernant ses politiques et ses activités opérationnelles. Cette documentation est retournée au Service lorsque l'Inspecteur général n'en a plus besoin. *Sujets :* questions diverses reliées directement aux opérations du Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS). *Classement :* par sujets. *Support d'information :* papier.

BIG/OPS-015
Renseignements sur la sécurité
Description : documentation concernant la sécurité nationale transmise à l'Inspecteur général, ou obtenue par lui, à titre de référence. *Sujets :* divers sujets directement liés à des questions, points d'intérêt et programmes se rapportant à la sécurité nationale. *Classement :* selon la provenance et le sujet. *Support d'information :* papier.

BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DU SERVICE CANADIEN DU RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ



005 Politiques, normes et opérations
010 Documents du SCRS
015 Renseignements sur la sécurité

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DU SERVICE CANADIEN DU RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ
MINISTÈRE DU SOLLICITEUR GÉNÉRAL
IMMEUBLE SIR WILFRID LAURIER,
3e ÉTAGE
340, AVENUE LAURIER OUEST
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0P8

Chapitre 21

BUREAU DE PRIVATISATION ET AFFAIRES RÉGLEMENTAIRES DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Bureau de privatisation et affaires réglementaires (PAR) a été créé en décembre 1986 dans le cadre du programme de renouveau économique et de gestion plus efficace du gouvernement.

Responsabilités

Le Bureau de privatisation et affaires réglementaires a deux objectifs principaux : le dessaisissement de sociétés d'État choisies et l'amélioration de la gestion du processus de réglementation.

Les unités de l'organisation et leur rôle

Sous-ministre

La responsabilité globale de la Direction des affaires du Bureau de privatisation et affaires réglementaires incombe au sous-ministre, qui est le chef permanent du Bureau et aussi conseiller principal du ministre responsable de Privatisation et affaires réglementaires.

Direction de la privatisation

La Direction de la privatisation joue un rôle central dans la vente de sociétés d'État et d'autres biens que l'État n'a plus besoin de posséder dans l'intérêt public. Le processus est complexe. Il faut tenir compte d'un vaste éventail de questions sur la politique publique, les finances et le personnel pour assurer la viabilité à long terme de l'entreprise dans le secteur privé et un traitement équitable de ses employés. La Direction applique un processus rigoureux en cinq étapes, soit une première analyse, un examen approfondi des politiques, l'élaboration de lois ainsi que la préparation et la mise en oeuvre de la vente. Elle veille ainsi à ce que tous les facteurs soient dûment pris en considération et permet la prise de décisions en temps opportun.

Direction des affaires réglementaires

La Direction des affaires réglementaires s'efforce d'assurer une réglementation plus intelligente. Ces efforts sont déployés dans trois directions : la gestion efficiente de la réglementation au sein du gouvernement fédéral, un processus de réglementation plus ouvert et responsable aux représentants élus et au public, et des politiques de réglementation assurant que les avantages excèdent le coût. Ces initiatives visent à assurer que les règlements n'entraînent pas de coûts économiques ni sociaux, tiennent compte des intérêts du public et ne sont pas onéreux.

Direction des politiques et de la coordination

Sous la direction du Sous-ministre, la Direction des politiques et de la coordination s'occupe de la planification stratégique globale pour le compte du Ministre, ce qui englobe ses responsabilités relatives à Privatisation et affaires réglementaires; elle informe le Ministre des activités des comités dont il n'est pas le président; elle lui fournit des renseignements pour la période des questions et pour d'autres activités de la Chambre, c'est-à-dire la présentation de projets de loi; enfin, elle coordonne la correspondance du Ministre et de la haute direction.

Direction des communications

La Direction des communications gère les programmes d'information externe et interne pour le Bureau de privatisation et affaires réglementaires; sous la direction du Sous-ministre, elle collabore avec le personnel du Ministre afin d'assurer un appui adéquat à celui-ci à l'occasion de conférences de presse, de déclarations aux médias, de discours, etc., et veille à ce qu'un soutien soit apporté, au besoin, par les services gouvernementaux ou du secteur privé dans le domaine des communications.

Direction de l'administration et services exécutifs

La Direction de l'administration et des services exécutifs agit comme centre de liaison avec le ministère des Finances afin d'assurer la prestation de tous les services ayant trait aux domaines suivants : personnel, finances, sécurité, achats, etc. Cette direction offre des services directs dans les domaines suivants : dossiers centraux, correspondance de la haute direction, distribution des documents du Cabinet, accès à l'information et protection des renseignements personnels, marchés.

Manuels

- Le processus de réglementation fédérale

Renseignements supplémentaires

Des renseignements supplémentaires portant sur le Bureau de privatisation et affaires réglementaires et sur ses divers programmes et fonctions peuvent être obtenus à l'adresse suivante :

Bureau de privatisation et affaires réglementaires
Direction des communications
Place Héritage, 5e étage
155, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1A 1J2
(613) 957-3450

BUREAU DE PRIVATISATION ET AFFAIRES RÉGLEMENTAIRES DU CANADA

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour effectuer une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir et envoyer la formule de demande d'accès à l'information à la personne suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Administration et services exécutifs
Bureau de privatisation et affaires réglementaires
Place Héritage, 6e étage
155, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1A 1J2
(613) 957-4375

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, une salle de lecture est à la disposition du public qui peut consulter les manuels utilisés par les employés dans le cadre de l'application ou de l'exécution des programmes ou des activités touchant le public. L'adresse est la suivante : Place Héritage, 6e étage, 155, rue Queen, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

PAR/PVB-005
Privatisation des sociétés d'État
Description : renseignements concernant la privatisation des sociétés d'État, ainsi que les rapports annuels, les plans d'entreprise, les prospectus et les questions de privatisation. *Sujets :* réunions, correspondance et rapports.

PAR/RAB-010
Groupes d'intérêt
Description : lettres, notes et rapports concernant les groupes intéressés par la politique de réglementation. *Sujets :* réunions et séminaires, petites entreprises, aspects de la réglementation intéressant des groupes particuliers.

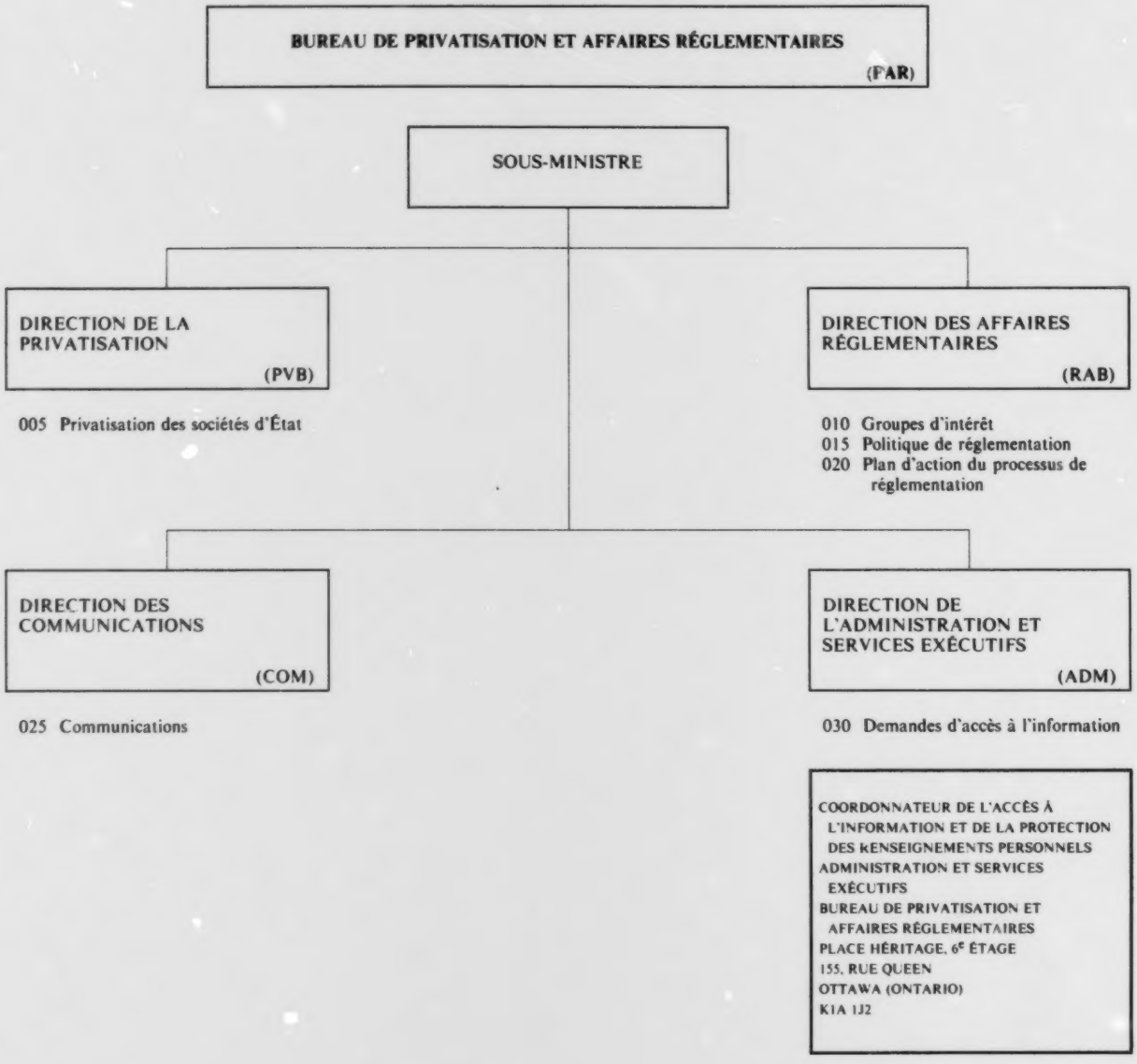
PAR/RAB-015
Politique de réglementation
Description : études, rapports, correspondance et notes sur la réforme de la réglementation, les mesures connexes et la déréglementation. *Sujets :* télécommunications, transports, questions concernant les femmes, les consommateurs, les institutions financières et la politique intergouvernementale.

PAR/RAB-020
Plan d'action du processus de réglementation
Description : directives, notes, procédures et documents de gestion liés au processus de réglementation des gouvernements. *Sujets :* rapports de réunions, comités, méthodes de traitement de questions telles que la publication antérieure, règlements des ministères, organismes de réglementation.

PAR/COM-025
Communications
Description : par l'entremise de la presse écrite et des programmes d'information destinés au public, fournir des renseignements sur la mise en application des buts et objectifs du Bureau. *Sujets :* dépouillement des médias et coupures de presse.

PAR/ADM-030
Demandes d'accès à l'information
Description : demande présentée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* afin de consulter des documents placés sous le contrôle du Bureau de la privatisation et affaires réglementaires; réponses à de telles demandes et renseignements pertinents concernant le traitement de ces demandes. *Sujets :* privatisation et affaires réglementaires.

BUREAU DE PRIVATISATION ET AFFAIRES RÉGLEMENTAIRES DU CANADA



Chapitre 22

BUREAU DU CONSEIL PRIVÉ

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Bureau du Conseil privé a été établi en vertu de la *Loi constitutionnelle* de 1867. Il remplit les fonctions du secrétaire du Cabinet depuis 1940.

Responsabilités

Le Bureau du Conseil privé fournit des services de secrétariat au Cabinet et à ses comités, pour faciliter le processus de prise de décisions collectives du Cabinet et pour assister le Premier ministre dans l'exercice de ses prérogatives, notamment celles qui ont trait à l'organisation et aux mécanismes de l'appareil gouvernemental et à la nomination des hauts fonctionnaires. Les fonctions générales du Bureau sont de : coordonner et fournir, à l'intention du Premier ministre et des présidents de comités, les documents utiles pour les réunions du Cabinet et de ses comités; communiquer avec les ministères et les organismes du gouvernement au sujet des questions intéressant le Cabinet; effectuer, au besoin, des études spéciales sur des questions d'intérêt public et désigner à cet effet des représentants comme présidents, membres et secrétaires, auprès de comités interministériels de hauts fonctionnaires, et établir la documentation nécessaire à l'intention ou pour le compte de ces comités. De plus, le Bureau assiste et conseille le Premier ministre dans l'exercice de ses prérogatives et de ses responsabilités concernant l'organisation du gouvernement du Canada, conseille le Premier ministre en ce qui a trait aux questions touchant la sécurité nationale, vérifie si les requêtes adressées au gouverneur en conseil sont conformes aux lignes directrices et à la loi, rédige les projets de décret, et remplit des fonctions ayant trait aux règlements établis en vertu de la *Loi sur les textes réglementaires*, telles qu'examiner, réviser, enregistrer et faire publier les textes réglementaires fédéraux dans la partie II de la Gazette du Canada.

Législation

- Décret (C.P. 1940-1121, 25 mars 1940)

Les unités de l'organisation et leur rôle

Aux fins de la *Loi sur l'administration financière*, le Bureau du Conseil privé est un ministère que dirige le Premier ministre. Le greffier du Conseil privé et secrétaire du Cabinet, sous la conduite duquel s'exercent les fonctions du Bureau, est considéré comme un administrateur général et a préséance sur les hauts fonctionnaires de l'État.

Le Bureau du Conseil privé comporte deux grandes directions : Plans et Opérations. La **Direction des plans** aide le Premier ministre à déterminer les objectifs et les priorités du gouvernement et à évaluer le bien-fondé des mandats attribués aux ministères. La **Direction des opérations** s'occupe de l'activité du Cabinet et de la plupart de ses comités. Chaque comité dispose d'un secrétariat qui l'assiste dans ses recherches et dans la bonne marche de ses affaires. La plupart des ces secrétariats font partie du Bureau du Conseil privé. Comme les comités varient en fonction des priorités du Cabinet, le nombre de secrétariats et leurs titres peuvent être modifiés.

Le **Secrétariat du personnel supérieur** est chargé de la sélection et de la nomination des titulaires des postes auxquels pourvoit le gouverneur en conseil. Le **Secrétariat de la sécurité et des renseignements** aide le Premier ministre à préserver l'intégrité du pays. La **Section des décrets** fournit un soutien documentaire et juridique au gouverneur en conseil.

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Bureau du Conseil privé, on peut s'adresser au :

Bureau du Conseil privé
Édifice Blackburn
85, rue Sparks, bureau 409
Ottawa (Ontario)
K1A 0A3
(613) 957-5153

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer à la :

Coordonnatrice de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Bureau du Conseil privé
Édifice Blackburn
85, rue Sparks, bureau 409
Ottawa (Ontario)
K1A 0A3

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaisance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Cette salle est située dans l'édifice Blackburn, 85, rue Sparks, bureau 409, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

BCP/PLS-030
Requêtes et recommandations (nouveau)
Description : requêtes adressées au gouverneur en conseil faites dans le cadre d'obligations prévues par la loi ou pour exprimer un intérêt personnel. Elles parviennent parfois au Bureau du Conseil privé, au cabinet, au Premier ministre ou au greffier du Conseil privé. *Sujets :* requêtes et recommandations couvrant des sujets très divers; dispositions législatives comprenant le *Code criminel*, la *Loi sur le casier judiciaire*, la *Loi sur les juges*, la *Loi sur l'immigration*, la *Loi sur la défense nationale*, la *Loi sur la radiodiffusion* et la *Loi nationale sur les transports*.

BCP/PSU-050
Personnel supérieur (nouveau)
Description : renseignements servant à aider le Secrétariat du personnel supérieur, notamment pour l'identification des candidats, la planification des ressources humaines, l'établissement de programmes d'orientation de carrière et l'évaluation du rendement dans le cas des titulaires de postes actuels, anciens ou éventuels nommés par le gouverneur en conseil. *Sujets :* nominations; comités; travaux de recherche; études; et questions de gestion du personnel connexes, telles que les allocations et les avantages sociaux, l'emploi et la dotation en personnel, la retraite et la cessation d'emploi, les traitements et les salaires et les pensions de retraite.

BCP/PSU-055
Conformité aux normes d'éthique (nouveau)
Description : renseignements concernant la conformité au Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat du gouvernement. *Sujets :* catégories du personnel supérieur; enquêtes; groupe de travail; lignes directrices; comités; conseils; groupes de discussion et activités politiques.

BCP/GES-080
Demandes d'accès à l'information et d'accès à des renseignements personnels (nouveau)
Description : documentation relative aux demandes d'accès aux fichiers du Bureau du Conseil privé reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, les réponses à ces demandes et l'information relative à leur traitement. Cette information sert à répondre aux demandes ainsi qu'à des fins de recherche et de statistique.

BCP/GES-901
Administration (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-903
Administration et services de gestion (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-905
Bâtiments et propriétés (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-907
Terrains (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-912
Acquisitions (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-913
Véhicules (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-914
Finances (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-917
Budgets (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-918
Personnel (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-919
Classification des postes (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-920
Emploi et dotation en personnel (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-921
Ressources humaines (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-923
Langues officielles (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-925
Traitements et salaires (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-926
Relations du travail (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BCP/GES-927
Formation et perfectionnement (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

BUREAU DES RELATIONS FÉDÉRALES-PROVINCIALES

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Créé le 1er janvier 1975 par la *Loi concernant le poste du secrétaire du Cabinet pour les relations fédérales-provinciales et celui du greffier du Conseil privé*, le Bureau des relations fédérales-provinciales existait auparavant sous le nom de Secrétariat des relations fédérales-provinciales du Bureau du Conseil privé.

Responsabilités

Le Bureau des relations fédérales-provinciales a pour but de conseiller et d'aider le Premier ministre à s'acquitter de la responsabilité globale qui lui incombe en matière de relations fédérales-provinciales. Il assiste le Cabinet dans son étude des questions fédérales-provinciales nécessitant des solutions immédiates ou à long terme, et facilite la coopération dans les consultations fédérales-provinciales. Le Bureau fournit également des services au ministre d'État (Relations fédérales-provinciales) et vient en aide aux ministres, ministères et organismes fédéraux dans la conduite de leurs relations avec les gouvernements provinciaux.

Législation

- Loi concernant le poste du secrétaire du Cabinet pour les relations fédérales-provinciales et celui du greffier du Conseil privé, S.C. 1974-1975-1976, chapitre 16

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Bureau des relations fédérales-provinciales est dirigé par le secrétaire du Cabinet pour les relations fédérales-provinciales qui est aidé par un sous-secrétaire et relève directement du Premier ministre. Le Bureau est divisé en cinq services principaux : un secrétariat chargé de la liaison avec les provinces, un autre chargé de l'orientation des politiques, deux autres secrétariats qui sont chargés respectivement des politiques et des programmes économiques et sociaux, et enfin, le Bureau des affaires constitutionnelles autochtones.

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le bureau et ses fonctions, on peut s'adresser au :

Bureau des relations fédérales-provinciales
Édifice Blackburn
85, rue Sparks, bureau 409
Ottawa (Ontario)
K1A 0A3
(613) 957-5153

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer à la :

Coordonnatrice de l'Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Bureau des relations fédérales-provinciales
Édifice Blackburn
85, rue Sparks, bureau 409
Ottawa (Ontario)
K1A 0A3
(613) 957-5210

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Cette salle est située dans l'édifice Blackburn au 85, rue Sparks, bureau 409, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

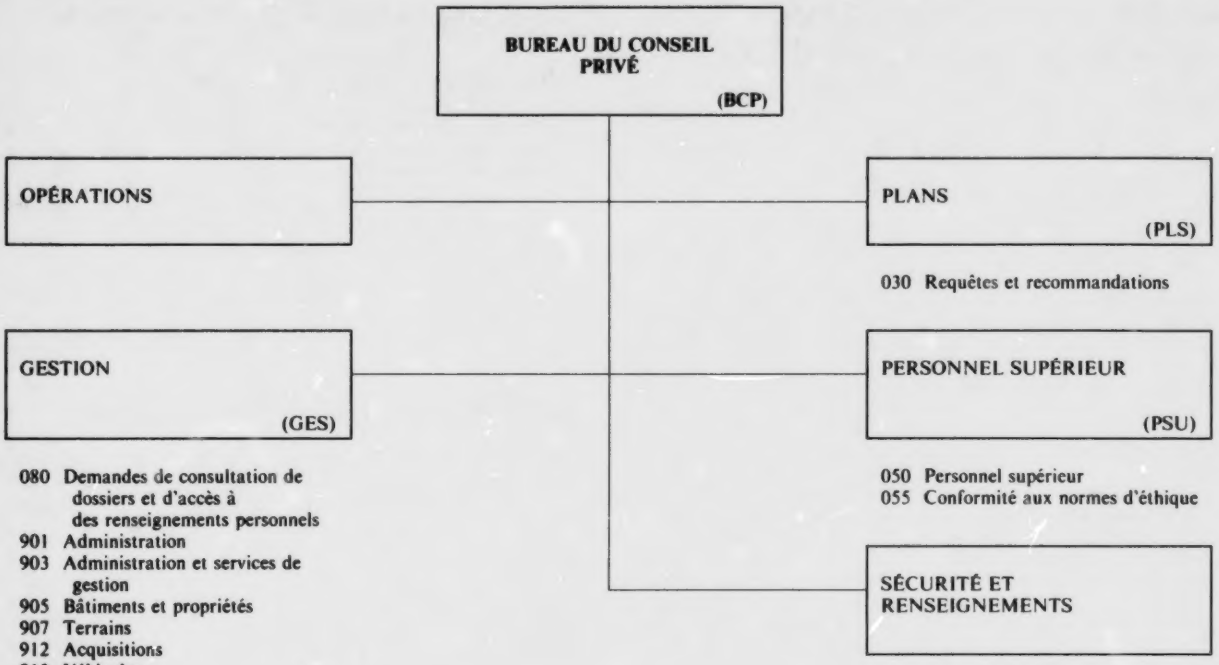
Les dossiers du Bureau du Conseil privé et du Bureau des relations fédérales-provinciales sont classés sous des rubriques générales. Les renseignements qui s'y trouvent portent sur des questions bien précises qui ont intéressé le gouvernement à un moment donné. Comme le contenu de ces dossiers provient en grande partie des autres ministères, il y a lieu d'adresser les demandes de renseignements généraux au ministère que la question intéresse au premier chef.

Documents soustraits à l'application de la Loi

Signalons que les décrets, publiés dans la partie II de la Gazette du Canada, sont des documents publics. Ils ne doivent donc pas faire l'objet de demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Selon l'article 69 de la *Loi sur l'accès à l'information*, cette mesure ne s'applique pas à une catégorie de documents dits documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada. Ces documents existent depuis moins de vingt ans.

BUREAU DU CONSEIL PRIVÉ



BUREAU DES RELATIONS FÉDÉRALES-PROVINCIALES

COORDONNATRICE DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
BUREAU DU CONSEIL PRIVÉ (OU BUREAU DES RELATIONS FÉDÉRALES-PROVINCIALES)
ÉDIFICE BLACKBURN
85, RUE SPARKS, BUREAU 409
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0A3

Chapitre 23

BUREAU DU CONTRÔLEUR GÉNÉRAL

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le poste de Contrôleur général du Canada a été créé le 30 juin 1978 en vertu d'une modification à la *Loi sur l'administration financière*. Le Contrôleur général relève du Conseil du Trésor.

Responsabilités

Le Bureau du Contrôleur général (BCG) a pour fonction de veiller à la mise en place et au maintien de saines pratiques de gestion et de contrôles financiers au sein du gouvernement fédéral. Les agents du Bureau du Contrôleur général collaborent avec les gestionnaires de programmes et les spécialistes des ministères afin d'élaborer des politiques et de donner des conseils sur la gestion financière, particulièrement dans les secteurs de la comptabilité et de la responsabilité administrative, du contrôle financier, des systèmes de gestion financière, de la vérification interne, de l'évaluation des programmes, et du perfectionnement professionnel des spécialistes en matière d'administration financière, de l'évaluation des programmes et de la vérification interne.

Législation

- Loi sur l'administration financière (et son Règlement)

Les unités de l'organisation et leur rôle

Division de la gestion intégrée

Cette division assure des services de secrétariat au Contrôleur général en ce qui concerne la gestion intégrée, la planification, l'évaluation et la coordination au sein du Ministère, ainsi que l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Division du perfectionnement professionnel

La Division est chargée de coordonner les activités de gestion des ressources humaines (planification, organisation, classification, dotation, formation et perfectionnement) que le BCG mène afin d'aider les organismes centraux et les ministères à perfectionner les agents financiers, les vérificateurs internes et les évaluateurs de programmes de l'administration fédérale.

Direction de la vérification et de l'examen

La Direction travaille de concert avec les représentants des ministères et des organismes centraux pour veiller à ce qu'un mécanisme de vérification efficace soit en place partout. À cette fin, elle élabore et met à jour des politiques, des lignes directrices et des normes régissant la vérification interne au gouvernement fédéral, elle aide les ministères à les appliquer et en surveille les résultats. La Direction est également chargée de coordonner les réponses du gouvernement aux conclusions du Vérificateur général. Enfin, elle dirige des études et des examens spéciaux d'envergure ministérielle et interministérielle ou participe à la conduite de ces exercises.

Direction de la politique de comptabilité et d'attribution des coûts

La Direction joue un rôle central en matière d'orientation et de contrôle de la politique d'administration financière à l'échelle du gouvernement fédéral. Elle élabore les politiques fondamentales de comptabilité et de contrôle financier du gouvernement : les politiques et les normes qui précisent la structure de protection des biens, et les politiques et les normes de gestion, de planification et de contrôle des opérations, ainsi que la structure de gestion de la trésorerie de l'État.

Direction de l'information et des systèmes de gestion financière

La Direction est chargée d'établir et de maintenir des politiques et des lignes directrices pour que soient mis en place et en opération des systèmes de gestion financière rentables et pour qu'on réponde de manière opportune et rentable aux besoins des ministères, des organismes centraux et du Parlement en matière de renseignements sur la gestion financière.

Direction de l'évaluation des programmes

La Direction veille à ce que les ministères mettent en application la politique du Conseil du Trésor concernant l'évaluation des programmes. Elle collabore avec les ministères et les organismes afin de s'assurer que l'examen périodique, critique et objectif des programmes devienne une pratique de gestion établie dans la Fonction publique. Les principales activités de la Direction sont : la définition des politiques et des normes applicables à l'échelle du gouvernement en matière d'évaluation des programmes; la prestation de conseils et d'aide aux ministères pour l'élaboration et l'utilisation permanente de cette fonction; la participation à la formation et au perfectionnement des gestionnaires et des spécialistes de l'évaluation des programmes; le contrôle de la qualité des résultats des évaluations; et, en collaboration avec d'autres organismes centraux, l'élaboration de méthodes applicables dans toute la fonction publique et dans les ministères pour l'utilisation des renseignements tirés des évaluations.

Manuels

(Vérification et examen)
- Guide de vérification des contributions fédérales
- Manuel de vérification interne (Tome I, II et III)
- Manuels de politiques et de procédures de la Direction
- Normes de vérification interne

(Politiques de comptabilité et d'attribution des coûts)
- Glossaire des termes financiers
- Guide d'administration financière pour les ministères et organismes du gouvernement du Canada (avec ISGF)

- Guide pour l'établissement des coûts des extrants au gouvernement du Canada
- Manuel de rapports et de comptabilité
- Manuel pour la gestion de la trésorerie

(Information et systèmes de gestion financière)
- Critères communs d'évaluation
- Guide d'administration financière pour les ministères et organismes du gouvernement du Canada (avec PCAC)
- Guide du Budget des dépenses du gouvernement du Canada
- Guide pour la préparation de la Partie III du Budget des dépenses
- Lignes directrices concernant les systèmes de gestion financière
- Manuel des SGF : Module de gestion des recettes
- Méthodologie d'appréciation des risques
- Profils des systèmes de gestion financière des ministères

(Évaluation des programmes)
- Guide sur la fonction de l'évaluation de programme
- Principes pour l'évaluation des programmes

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements supplémentaires au sujet des responsabilités et des activités du Bureau du Contrôleur général peuvent être adressées au service suivant :

Division des communications
Conseil du Trésor du Canada
Tour est, 9e étage
L'Esplanade Laurier
140, rue O'Connor
Ottawa (Ontario)
K1A 0R5
(613) 957-2400

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Bureau du Contrôleur général
Tour ouest, 9e étage
L'Esplanade Laurier
300, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 1E4
(613) 957-7071

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à la bibliothèque des Finances — Conseil du Trésor, qui a été désignée comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'adresse est la suivante : Esplanade Laurier, Tour est, 11e étage, 140, rue O'Connor, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

BCG/SGI-006
Gestion intégrée
Description : information sur la gestion intégrée, la planification et la coordination du Contrôleur général du Canada. *Sujets :* Contrôleur général; Vérificateur général — travail de recherche sur l'analyse coût-efficacité (TRACE); comités; gel des dépenses discrétionnaires; perfectionnement des pratiques et des contrôles de gestion; et questions parlementaires.

BCG/DVE-026
Pratiques de gestion
Description : information sur les pratiques de gestion. *Sujets :* conférences, réunions, exposés, discours; projet interministériel de recherche et développement; liaison; pratiques de gestion — mesures de suivi, ministères, organismes et sociétés d'État; cadre du plan opérationnel; mesure de rendement; l'après PPCG; et projets spéciaux.

BCG/DVE-035
Perfectionnement des pratiques et des contrôles de gestion
Description : information sur les enquêtes I, II et III de perfectionnement des pratiques et des contrôles de gestion; élaboration et mise en oeuvre des plans d'action (y compris la surveillance); programme d'aide à la mise en oeuvre, stratégies ministérielles et réunions anniversaires. *Remarque :* les plans d'action sont produits par les ministères et demeurent leur propriété.

BCG/DVE-037
Vérification interne
Description : information sur la vérification interne au sein du gouvernement fédéral; l'évaluation et l'examen indépendants et systématiques de toutes les opérations des ministères, y compris les activités administratives, afin de renseigner le sous-ministre et les gestionnaires supérieurs sur l'efficience, l'économie et l'efficacité des pratiques et des contrôles de gestion internes; contribution, au besoin, de la vérification interne aux activités d'évaluation des programmes; énoncés de politiques, lignes directrices et normes publiés par le Bureau du Contrôleur général du Canada à l'intention des ministères et des organismes. *Sujets :* vérification et évaluation; comités; emploi et dotation; perfectionnement des pratiques et des contrôles de gestion; plans d'action, enquêtes I et II; plans de vérification à long terme; maintien de la performance; projets de recherche; étude de la vérification interne; liaison, manuel; plan gouvernemental de vérification interne; accroissement des responsabilités et des pouvoirs ministériels.

BCG/PCA-041 *Ancien numéro :* BCG/ISF-041
Général
Description : politiques relatives à l'administration financière et au contrôle interne des ministères et organismes du gouvernement du Canada. *Sujets :* accès à l'information et protection des renseignements personnels; Vérificateur général — rapports; contrôle de la rentabilité par la direction; demandes de renseignements des ministères; liaison — associations comptables; gestion de la fonction financière — Guide d'administration financière; perfectionnement des pratiques et contrôles de gestion.

BCG/PCA-045
Comptabilité et contrôle des dépenses
Description : information sur la délégation et la passation des pouvoirs de signature en matière financière par les ministres et les sous-chefs, d'une manière permettant de contrôler l'utilisation des fonds publics grâce à l'observation d'un partage approprié des responsabilités. *Sujets :* sécurité entourant l'émission des chèques et pertes par les banques; contrôle budgétaire; cartes de crédit institutionnelles;

comptes bancaires des ministères; subventions et contributions; comptes à payer à la fin de l'exercice (CAPAFE); politiques sur la période normale de paiement et le paiement des intérêts; méthodes relatives à la paye; petite caisse; politique sur les voyages.

BCG/PCA-050
Comptabilité et contrôle des recettes et des comptes clients
Description : information sur le contrôle des systèmes opérationnels et financiers du gouvernement du Canada. *Sujets :* recouvrement des dettes envers la Couronne; radiation des dettes envers la Couronne — Comité interministériel permanent des dettes irrécouvrables; règlements interministériels et avances permanentes.

BCG/PCA-055
Lois
Description : information sur certaines lois fédérales. *Sujets : Loi sur la régularisation des comptes; Loi sur l'administration financière* — modifications.

BCG/ISF-075
Classification des comptes et des opérations
Description : information sur la classification et le codage des opérations financières du gouvernement du Canada. *Sujets :* projet de classification et de codage; codage des dépenses et des recettes; étude de la classification et du codage des opérations financières (étude N.G. Ross, 1973-1975).

BCG/PCA-085
Sociétés d'État
Description : information générale sur les sociétés d'État. *Sujets :* lois, projets de loi et règlements; vérification et financement; listes.

BCG/PCA-095
Évaluation de l'administration financière
Description : étude en vue d'évaluer le résultat de la cession de responsabilités financières aux ministères et organismes, par les organismes centraux de contrôle. *Sujets :* Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC); ministère de l'Environnement; ministère de la Santé nationale et du Bien-être social; ministère des Affaires des anciens combattants.

BCG/ISF-100
Normes et usages en matière de rapports
Description : information générale sur les rapports gouvernementaux concernant les dépenses publiques. *Sujets :* classification et information centrale — besoins des clients des organismes centraux, classification et codage des opérations et des comptes, accès à la base de données et extraction de renseignements, inventaire des renseignements disponibles; Budget des dépenses — plans de dépenses des ministères (partie III), accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministériels (APRM), réforme du Budget des dépenses; Comptes publics — immobilisation, sociétés d'État, Comité permanent de Comptes publics, étude sur les comptes du Canada (projet N.G. Ross, 1973-1975), pension de retraite.

BCG/ISF-120
Systèmes de gestion financière
Description : information sur les systèmes de gestion financière en usage dans les ministères et les organismes, et améliorations et modifications proposées pour ces systèmes; données sur l'évaluation périodique du rendement. *Sujets :* plan des systèmes et des techniques d'information (PSTI); commissions, comités; systèmes ministériels de rapports financiers; liaison — fournisseurs commerciaux, ministères et organismes, Approvisionnements et Services Canada; évaluation du rendement — élaboration et mise en oeuvre, frais généraux, rapports d'inspection des aliments; examens, exposés — aides visuelles; publications, *Guide du Système de gestion financière* critères d'évaluation courants du SGF, facteurs de réussite du SGF, lignes directrices du SGF concernant la rentabilité, profils du SGF, paramètres de contrôle, échange électronique des données (EDI), virement direct de fonds.

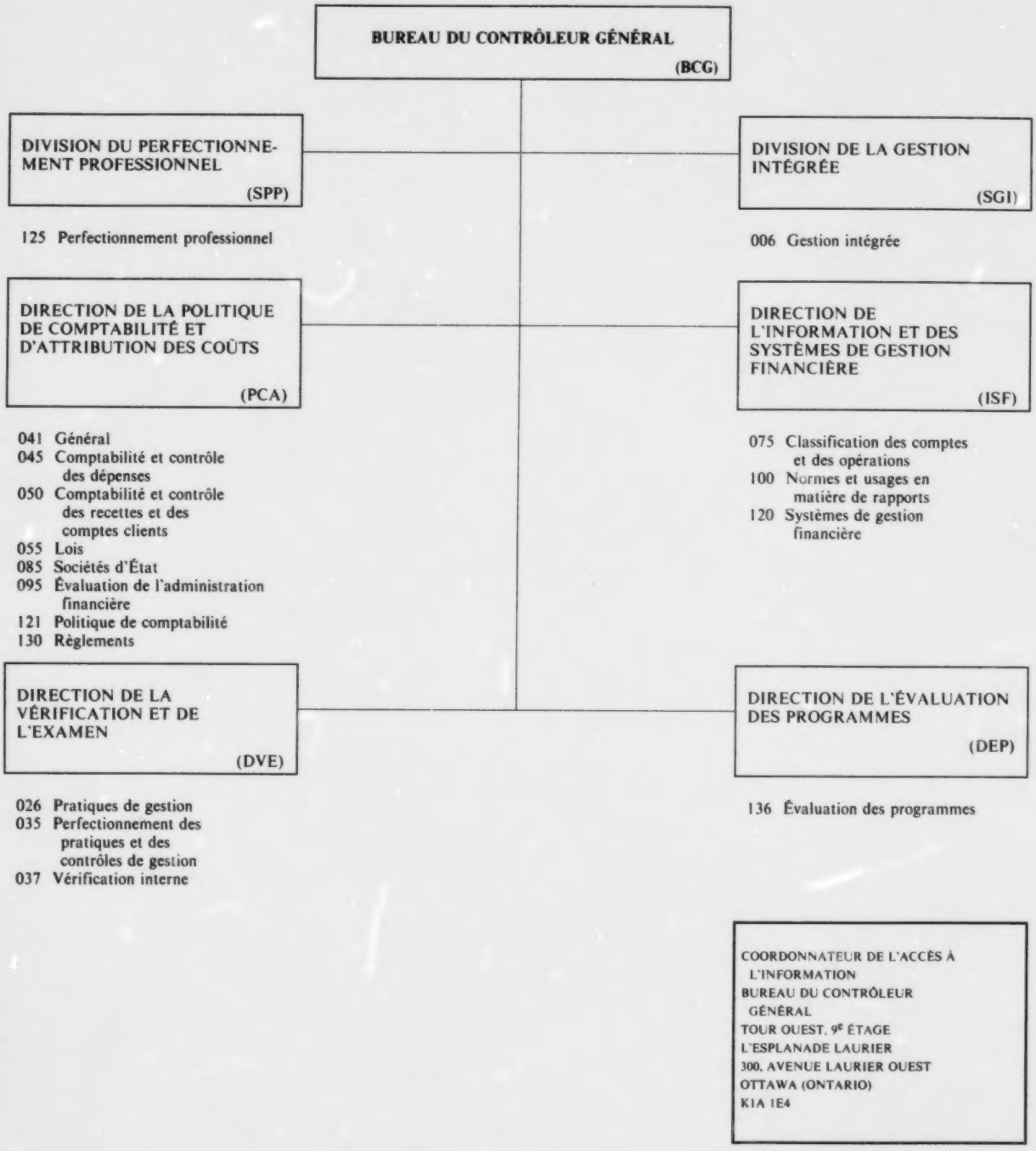
BCG/PCA-121
Politique de comptabilité
Description : information sur les lignes de conduite relatives à la comptabilité en vigueur au gouvernement fédéral et dans l'ensemble du secteur public. *Sujets :* immobilisations; fusion de sociétés d'État; fonds renouvelables et avances de fonds de roulement; Comité permanent des comptes publics; étude des comptes publics (N.G. Ross, nº deprojet 1973-75); comptabilité des pensions; évaluation de l'actif et du passif; comptes à payer a la fin de l'exercise (CAPAFE); comptes de régularisation; Comité sur la comptabilité et la vérification des organismes du secteur public de l'Institut canadien des comptables agréés.

BCG/SPP-125
Perfectionnement professionnel
Description : renseignements sur la planification du perfectionnement professionnel des spécialistes en matière d'administration financière, de l'évaluation des programmes et de la vérification au sein de l'administration fédérale. *Sujets :* conseils et aide; classification; organisation, dotation et formation; comités; agents financiers — classificaiton; agents financiers et vérificateurs internes — programme de recrutement et de perfectionnement; agents financiers — dotation; agents financiers — formation; élaboration de nouveaux cours en finance; liaison — universités; études spéciales.

BCG/PCA-130
Règlements
Description : information sur les règlements qui régissent la Fonction publique fédérale. *Sujets :* versements aux successions; réception et dépôt des deniers publics; émission de chèques.

BCG/DEP-136
Évaluation des programmes
Description : information sur divers projets d'évaluation de politiques et de programmes opérationnels effectués par la Direction de l'évaluation des programmes. *Sujets :* évaluation des programmes — généralités; Direction de l'évaluation des programmes — opérations; comités; conférences et réunions; travaux d'évaluation des programmes des ministères, y compris les renseignements sur les études d'évaluation des ministères; liaison; projets — à l'échelle du ministère et du secteur; Groupe de travail sur la possibilité d'évaluer les programmes; méthodes d'évaluation des programmes; formation et perfectionnement; accroissement des responsabilités et de pouvoirs ministériels; expansion économique et régionale — ententes, par provinces.

BUREAU DU CONTRÔLEUR GÉNÉRAL



COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
BUREAU DU CONTRÔLEUR GÉNÉRAL
TOUR OUEST, 9E ÉTAGE
L'ESPLANADE LAURIER
300, AVENUE LAURIER OUEST
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 1E4

Chapitre 24

BUREAU DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS

(NON ASSUJETTI À LA LOI)

Chapitre 25

BUREAU DU SURINTENDANT DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Bureau a été établi officiellement par la *Loi sur le Bureau du surintendant des institutions financières* de 1987.

Responsabilités

Le Bureau est chargé de la surveillance de toutes les institutions financières, enregistrées ou munies d'un permis aux termes de lois fédérales, incluant les banques à charte, les compagnies d'assurance, les sociétés de fiducie, de prêt et d'investissement, les sociétés de secours mutuels ainsi que les sociétés coopératives de crédit. Le Bureau est également responsable de surveiller les régimes de pension qui sont offerts dans le cadre d'emplois qui relèvent de la compétence fédérale. De plus, le Bureau a pour fonction de fournir des avis de nature actuarielle aux autres ministères ainsi que des services actuariels très étendus en ce qui concerne l'évaluation des régimes de pension et d'assurance du gouvernement, exception faite de l'assurance-chômage et des rentes de l'État.

Législation

- Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension
- Loi sur l'assurance du service civil
- Loi sur la taxe d'accise — partie I
- Loi sur les associations coopératives de crédit
- Loi sur les banques
- Loi sur les compagnies d'assurance canadiennes et britanniques
- Loi sur les compagnies d'assurance étrangères
- Loi sur les compagnies de prêt
- Loi sur les compagnies fiduciaires
- Loi sur les sociétés d'investissement

Les unités de l'organisation et leur rôle

Secteur de la politique de réglementation, de la planification et des ressources

Ce secteur est responsable de l'élaboration d'une politique de réglementation y compris les projets de loi et les règlements d'application; les analyses financières et les recherches effectuées dans toute l'industrie; l'interprétation de la politique et les conseils à donner dans ce domaine; l'élaboration d'une méthode de supervision y compris l'identification des compétences en matière de ressources pour le Bureau; l'élaboration de programmes de formation et de perfectionnement et la prestation des services de communication et de relations publiques.

Secteur des institutions de dépôts

Ce secteur est responsable de la surveillance des banques à charte ainsi que des compagnies de fiducie, de prêt et d'investissement et des sociétés coopératives de crédit qui relèvent de la compétence fédérale, y compris l'inspection sur place des livres et registres de ces institutions. Il assure également un service d'inspection ainsi que d'autres services et avis techniques à la Société d'assurance-dépôts du Canada et, par voie d'entente, fournit des services semblables à certaines juridictions provinciales concernant les compagnies constituées en corporation auprès des gouvernements provinciaux.

Secteur de l'assurance et des pensions

Ce secteur est responsable de la surveillance des compagnies d'assurance et des sociétés de secours mutuels qui sont enregistrées ou constituées en corporation en vertu d'une loi fédérale, y compris l'inspection périodique sur place des livres et registres de ces institutions financières. Il surveille aussi les régimes de pension d'employeurs assujettis à la *Loi sur les normes de prestation de pension*. En outre, ce secteur fournit des services et des avis de nature actuarielle aux autres ministères ainsi que de nombreux services actuariels en ce qui concerne l'évaluation des programmes d'assurance et de pension du gouvernement.

Secteur des services de gestion

Ce secteur est responsable de la prestation des services de gestion du Bureau. En outre, il veille à l'application de la *Loi sur l'assurance du service civil*, et de la partie I de la *Loi sur la taxe d'accise*. En vertu de la *Loi sur l'assurance du service civil*, les fonctionnaires de la Fonction publique du Canada pouvaient, jusqu'en 1954, se prévaloir de polices d'assurance sur la vie. Les activités actuelles comprennent la perception des primes à l'égard des polices comportant le versement de primes,l'échange de correspondance avec les porteurs de polices relativement au changement de bénéficiaire, au mode de paiement, etc.; ainsi que le traitement des réclamations consécutives au décès et le paiement des valeurs de rachat en espèces. En vertu de la partie I de la *Loi sur la taxe d'accise*, une taxe de 10 % est imposée sur certaines primes d'assurance payées aux assureurs non autorisés, ainsi qu'aux assureurs autorisés par l'entremise de courtiers hors du Canada.

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Bureau et sur ses divers programmes, il faut s'adresser au :

Directeur
Communications et affaires publiques
Bureau du surintendant
des institutions financières
255, rue Albert, 13e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0H2
(613) 993-0577

Le Bureau maintient une banque de données publique renfermant certains renseignements sur les institutions financières qu'il surveille, à l'exception des banques. Par ailleurs, des données financières sur les

banques à charte sont publiées de temps à autre dans la *Gazette du Canada*, conformément à la *Loi sur les banques*. Les données portant sur les institutions financières autres que les banques peuvent être obtenues par l'achat de bandes magnétiques ou par accès direct aux installations informatiques du système en temps partagé APL de la Compagnie I.P. Sharp. Pour de plus amples renseignements, on peut s'adresser directement à la Compagnie I.P. Sharp Associates Limited, à l'un des endroits suivants :

Compagnie I.P. Sharp Associates Limited
2, First Canadian Place, bureau 1900
Toronto (Ontario)
M5X 1E3
(416) 364-5361

I.P. Sharp Associates Limited
265, avenue Carling, bureau 600
Ottawa (Ontario)
K1S 2E1
(613) 236-9942

I.P. Sharp Associates Limited
555, boul. René-Lévesque ouest, bureau 1610
Montréal (Québec)
H2Z 1B1
(514) 282-0744

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Bureau du surintendant
des institutions financières
255, rue Albert, 13e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0H2
(613) 990-7499

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à la bibliothèque du Bureau, qui a été désignée comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'adresse est la suivante : 14e étage, 255, rue Albert, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

SIF/PRP-001
Politique de réglementation
Description : documents relatifs à l'élaboration des lois et des politiques de réglementation; à la correspondance avec d'autres ministères, d'autres juridictions, les associations de l'industrie et les groupes professionnels; aux analyses financières et de recherches effectuées dans toute l'industrie; à l'élaboration d'une méthode de supervision et au perfectionnement professionnel; aux communications et affaires publiques, y compris la correspondance du Ministre. *Sujets :* lois énoncées à la rubrique « Législation »; études comptables ou autres études publiées par l'industrie à l'échelle internationale; ententes avec et pratiques de surveillance des autres juridictions; systèmes monétaires et financiers internationaux; pays à risques et exposition aux risques. *Classement :* les documents sont classés selon le titre de la loi, la juridiction, l'association de l'industrie, ou le sujet. *Support d'information :* papier et systèmes informatiques.

SIF/SID-005
Institutions financières — dépôts
Description : documents relatifs à la constitution en corporation, à l'enregistrement, aux états financiers, à l'analyse financière et à l'inspection des institutions financières, aux échanges de correspondance ave les institutions financières et avec les juridictions provinciales; aux plaintes et aux demandes de renseignements; aux fichiers et au logiciel connexes. *Sujets :* banques à charte, sociétés de fiducie, de prêt et d'investissement et sociétés coopératives de crédit. *Classement :* les documents sont classés selon le nom de l'institution financière. *Support d'information :* papier et systèmes informatiques.

SIF/SAP-007
Institutions financières — pensions et assurances
Description : documents relatifs à la constitution en corporation, à l'enregistrement, aux états financiers, à l'analyse financière et à l'examen des institutions financières, aux échanges de correspondance avec les institutions financières et avec les juridictions provinciales; aux plaintes et aux demandes de renseignements; aux fichiers et au logiciel connexes. *Sujets :* compagnies d'assurance et sociétés de secours mutuels. *Classement :* les documents sont classés selon le nom de l'institution financière. *Support d'information :* papier et systèmes informatiques.

SIF/SAP-010
Régimes de pension assujettis à la Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension
Description : documents relatifs à l'enregistrement des régimes; à la correspondance concernant les rapports annuels sur les données; à la capitalisation des régimes; à l'examen des régimes; à la liaison avec les autorités provinciales; aux demandes de renseignements sur les régimes, et aux banques de données et au logiciel liés à l'évaluation. *Sujets :* régimes, de pension assujettis à la *Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension*. *Classement :* classement selon le nom de l'employeur. *Support d'information :* papier et fichier informatisé.

SIF/SAP-015
Services actuariels fournis aux autres ministères — régimes d'assurance et de pension du gouvernement
Description : documentation relative aux évaluations actuarielles et aux estimations de coût dans le cas des régimes d'assurance et de pension du gouvernement, y compris les banques de données et le logiciel connexes. *Sujets : Loi sur la pension de la Fonction publique;* prestations de pension de la Fonction publique consécutives au décès; accords de transports réciproques; *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires; Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes;* prestations consécutives au décès des membres des troupes régulières; *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada;* caisse de retraite de la Gendarmerie royale du Canada (personnes à charge); *Loi sur les allocations de retraite des membres du Parlement; Loi sur les juges; Loi sur l'assurance des anciens combattants; Loi de l'assurance des soldats de retour au pays; Loi sur l'assurance du service civil;* prestations de la Commission de secours d'Halifax; *Régime de pensions du Canada;* demandes diverses de calculs actuariels. *Classements :* les documents sont classés selon le régime. *Support d'information :* papier et systèmes informatiques.

BUREAU DU SURINTENDANT DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES CANADA

SIF/SAP-020

Avis actuariels fournis à Revenu Canada — régimes de pension offerts par les employeurs

Description : avis actuariels statutaires fournis à Revenu Canada, conformément à l'alinéa 20(1)s) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, concernant les contributions patronales aux régimes de pension au titre de services antérieurs. *Classement :* les régimes reçoivent un numéro lors de leur réception de Revenu Canada et sont classés par ordre numérique. *Support d'information :* papier.

SIF/SAP-025

Avis actuariels fournis à Revenu Canada — réserves actuarielles maximales aux fins de l'impôt

Description : documents relatifs à la prestation d'avis actuariels à Revenu Canada en ce qui concerne les réserves actuarielles maximales aux fins de l'impôt des compagnies d'assurance-vie et des sociétés de secours mutuels. *Sujets :* les réserves actuarielles maximales aux fins de l'impôt. *Classement :* par nom de société. *Support d'information :* papier.

SIF/SSG-030

Assurance du service civil

Description : documents relatifs aux porteurs de polices d'assurance-vie émises conformément à la *Loi sur l'assurance du service civil*. (On a cessé d'émettre de nouvelles polices en 1954 lorsque le Régime de prestations supplémentaires de décès a été introduit.) *Sujets :* polices en vigueur; réclamations consécutives au décès; rachats; dossiers des primes. *Classement :* polices en vigueur — classées par numéro de police et selon un répertoire alphabétique de renvois croisés; réclamations consécutives au décès et rachats — classés par numéro de réclamation consécutive au décès ou numéro de rachat et par renvoi croisé au numéro de police; dossiers des primes — classés par numéro de police. *Support d'information :* papier; les données essentielles des polices résiliées sont stockées sur microfilms par numéro de police.

SIF/SSG-035

Taxe sur les primes

Description : documents relatifs à la perception de la taxe de 10 % sur les primes d'assurance payées par des résidants du Canada aux assureurs autorisés par l'entremise de courtiers hors du Canada ou aux assureurs non autorisés pour couvrir des risques au Canada. *Sujets :* assureurs autorisés; courtiers ou mandataires; assurés. *Classement :* les dossiers des assurés sont classés par ordre alphabétique, par année. *Support d'information :* papier.

BUREAU DU SURINTENDANT DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES CANADA

BUREAU DU SURINTENDANT DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES CANADA (SIF)

BUREAU DU SURINTENDANT

SECTEUR DE LA POLITIQUE DE RÉGLEMENTATION, DE LA PLANIFICATION ET DES RESSOURCES (PRP)

001 Politique de réglementation

SECTEUR DES INSTITUTIONS DE DÉPÔTS (SID)

005 Institutions financières — dépots

SECTEUR DE L'ASSURANCE ET DES PENSIONS (SAP)

007 Institutions financières — pensions et assurances
010 Régimes de pension assujettis à la Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension
015 Services actuariels fournis aux autres ministères — régimes d'assurance et de pension du gouvernement
020 Avis actuariels fournis à Revenu Canada — régimes de pension offerts par les employeurs
025 Avis actuariels fournis à Revenu Canada — réserves actuarielles maximales aux fins de l'impôt

SECTEUR DES SERVICES DE GESTION (SSG)

030 Assurance du service civil
035 Taxe sur les primes

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
BUREAU DU SURINTENDANT DES INSTITUTIONS FINANCIÈRES
255, RUE ALBERT, 13e ÉTAGE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0H2

Chapitre 26

BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU CANADA

(NON ASSUJETTI À LA LOI)

Chapitre 27

CENTRE CANADIEN D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST) a été créé, en 1977, par la *Loi sur le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail*.

Responsabilités

Le Centre aide à améliorer l'hygiène et la sécurité sur les lieux de travail en fournissant des services d'information et de facilitation. Le service d'information comprend : la réponse aux demandes de renseignements, les publications, le service électronique en direct (CCINFO) qui relie les abonnés à l'ordinateur du Centre situé à Hamilton, le service sur disque compact à mémoire morte (disqueCCINFO) et les vidéocassettes. Le disqueCCINFO, mis à jour quatre fois par année, comprend des fiches techniques sur la sécurité des substances portant sur les produits chimiques à appellation commerciale, d'autres bases de données sur les produits chimiques et l'hygiène et la sécurité en général, ainsi que des modules vidéotex. Ce service d'information aide les intervenants à prendre des décisions en connaissance de cause. La facilitation s'exerce aussi au moyen d'ateliers permettant aux parties intéressées à l'hygiène et à la sécurité au travail de définir et élargir leurs points d'entente dans ce domaine.

Législation

- Loi sur l'administration financière — annexe B
- Loi sur le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Centre est une société inscrite à l'annexe B de la *Loi sur l'administration financière*. Le Conseil des gouverneurs détermine ses politiques. Ce conseil se compose d'un président et de 39 membres représentant les travailleurs, les employeurs et les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux. Il se réunit trois fois par année dans différentes régions du Canada. Le Bureau exécutif du Centre, présidé par le président-directeur général, est constitué de neuf gouverneurs élus chaque année parmi les membres du Conseil des gouverneurs, sur la base d'une représentation tripartite. Il est autorisé à exercer les fonctions du Conseil entre les réunions de celui-ci. Le Bureau exécutif se réunit six fois par année conformément à la Loi. Le président-directeur général dirige et contrôle les travaux du Centre et de son personnel. Le programme est réalisé grâce à quatre services.

Les **Services techniques** assurent un soutien scientifique et professionnel dans l'analyse et l'interprétation des données scientifiques touchant l'hygiène et la sécurité au travail.

Les **Services des systèmes informatiques** sont chargés de mettre sur pied et d'exploiter les systèmes de recherche documentaire informatisés ainsi que les services de soutien connexes, en vue de transmettre de l'information aux clients du Centre, par accès en direct ou sur le disqueCCINFO, et de mettre en place les structures nécessaires à l'élaboration de bases de données.

Les **Services d'information** répondent directement aux demandes de renseignements reçues du public, par écrit ou par téléphone, et fournissent l'information et la documentation à l'appui du travail des services d'information du Centre.

Les **Services des finances, publications et administration** ont pour rôle d'effectuer un contrôle financier et une planification centralisés, d'assurer les services de secrétariat au Conseil des gouverneurs et son président, au Bureau exécutif et aux comités, les services de gestion, de soutien et autres services nécessaires au bon fonctionnement du Centre. Ils sont également responsables de concevoir, imprimer et distribuer les publications du Centre, d'organiser des ateliers et de commercialiser le disqueCCINFO.

Manuels

- Basic Training Course Manual (en anglais seulement)
- Data Base User Manual (en anglais seulement)
- Exigences techniques du raccordement avec CCINFO
- Instructions pour les usagers de la ligneCCINFO
- Manuel de l'usager du disqueCCINFO
- Quality Assurance Procedures (en anglais seulement)

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Centre et ses divers programmes et activités, s'adresser au :

Service des demandes de renseignements
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail
250, rue Main est
Hamilton (Ontario)
L8N 1H6
(416) 572-2981 (Français)
(416) 572-4400 (Anglais)
1-800-263-8276 (Français)
1-800-263-8466 (Anglais)
Télécopieur : (416) 572-4500 (Anglais et Français)

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande de consultation officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

CENTRE CANADIEN D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Coordonnateur de l'accès à l'information
Directeur des Services des finances, publications et administration
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail
250, rue Main est
Hamilton (Ontario)
L8N 1H6
(416) 572-2981
1-800-263-8276

Salle de consultation des documents

Une partie des installations affectées aux Ressources documentaires a été désignée comme salle de consultation, conformément à l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Le public peut y examiner les manuels que les employés utilisent pour administrer ou exécuter les activités ou programmes qui le concernent. Cette salle est située au 250, rue Main est, à Hamilton (Ontario).

Catégories de documents

HST/ISS-005
CCINFO

Description : il s'agit du système d'information électronique du CCHST présentant deux modes de diffusion — ligneCCINFO et disqueCCINFO. LigneCCINFO : diffusion en liaison directe avec l'ordinateur central donnant accès aux bases de données du CCHST. DisqueCCINFO : diffusion au moyen d'un disque compact à mémoire morte (CD-ROM) donnant accès aux bases de données, aux modules d'information Vidéotex et au texte complet des publications. Cinq bases de données sur l'information chimique permettent de répondre au droit de savoir en ce qui a trait aux dangers que présentent les produits chimiques en milieu de travail. Ces bases sont les suivantes : 1) NM (Noms de marque) concernant les produits chimiques à appellation commerciale; 2) INFOCHIM (Information chimique) fournissant une information détaillée sur les ingrédients de ces produits et les précautions à prendre quand on les utilise; 3) RTECS est la version informatique du *Registry of Toxic Effects of Chemical Substances*, un registre annuel des données recueillies par le National Institute for Occupational Safety and Health aux É.-U. (NIOSH) dans la documentation mondiale sur la toxicité de diverses substances; 4) RENSEIGNEMENTS ET INFORMATION SUR LES PRODUITS ANTIPARASITAIRES est une base de données d'Agriculture Canada identifiant et décrivant les produits enregistrés au Canada en vertu de la *Loi sur les produits antiparasitaires*; 5) TRANSPORATION OF DANGEROUS GOODS est une base de données sur les règlements relatifs à l'emballage et à l'expédition des produits ayant un nom d'expédition connu à l'échelle mondiale. CANADIANA est une base de données bibliographiques et constitue un répertoire des documents portant sur l'hygiène et la sécurité au travail produits au Canada, par des Canadiens, ou traitant de sujets relatifs au Canada. RÉFÉRENCES ESSENTIELLES fournit une liste des publications jugées essentielles pour répondre à des questions particulières touchant l'hygiène et la sécurité au travail. Trois bases de données sur les ressources décrivent les personnes et organismes oeuvrant dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité au travail au Canada ainsi que les projets de recherche actuels dans ce domaine: 1)ÉTUDES CANADIENNES est un répertoire des études canadiennes récemment effectuées dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité au travail; 2) ORAGANISMES RESSOURCES est une liste des organismes canadiens oeuvrant dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité au travail; 3) PERSONNES RESSOURCES fournit un répertoire des Canadiens oeuvrant dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité au travail. Deux autres bases de données renferment de l'information juridique sur l'hygiène et la sécurité au travail : 1) CASE LAW, qui regroupe des résumés de causes entendues et de décisions prises en matière d'hygiène et de sécurité au travail dans diverses régions administratives au Canada; et 2) FATALITY REPORTS, renfermant des extraits de rapports de décès reliés au travail. NOISE LEVELS est une base de données qui procure des renseignements directs sous forme de chiffres relatifs aux niveaux de bruit que produisent les machines utilisées dans certains postes de diverses industries. NORMES ET RÉPERTOIRES est un répertoire des normes, des produits homologués, de produits PLUS et autres produits de l'ACNOR (Association canadienne de normalisation) pour fins d'information. CIS/ILO a été créée par le Centre international d'informations de sécurité et d'hygiène du travail du Bureau international du travail à Genève. Cette banque de données bilingue présente une bibliographie des publications produites dans le monde entier, traitant d'hygiène et de sécurité au travail. NIOSHTIC a été élaborée par le National Institute for Occupational Safety and Health aux États-Unis. Cette base de données présente une bibliographie mondiale des publications touchant l'hygiène et la sécurité au travail. Les **Modules d'information vidéotex** sont les suivants : le module *Une présentation de l'amiante* comprend des renseignements fondamentaux sur l'amiante, son utilisation, les maladies qu'il occasionne, les méthodes de travail, l'équipement de protection et les mesures préventives. Le module *La sécurité lors des travaux d'Excavation* est un programme d'apprentissage sur les risques que peuvent occasionner les travaux d'excavation et les mesures de sécurité nécessaires pour y parer. Le module *La formation d'un comité d'hygiène et de sécurité à votre lieu de travail* est un agencement de questions et de réponses faisant ressortir les points qui doivent être considérés lors de discussions préliminaires sur la formation d'un nouveau comité. Les comités qui existent déjà depuis longtemps pourront s'en servir comme guide pour vérifier les structures et les fonctions qui sont en place. Le module *Risques auxquels s'exposent les travailleurs qui emploient un duplicateur à alcool* offre de l'information touchant les dangers possibles de certaines substances qu'on utilise avec ces machines. Le module *Comment les matières chimiques du milieu de travail pénètrent dans l'organisme* offre de l'information sur la façon dont les produits chimiques pénètrent dans le corps humain et y entraînent des effets nuisibles, notamment sur les systèmes respiratoire et digestif, la peau et les yeux. Le module *Les photocopieurs présentent-ils des dangers pour la santé* donne une description de divers produits chimiques potentiellement dangereux utilisés dans les photocopieurs. Le module *Une présentation du CCHST* présente des renseignements généraux sur le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail et sur les services qu'il offre. Le module *Évaluation de la méthode à adopter pour déplacer un client* est conçu pour apprendre aux prestateurs de soins médicaux comment déterminer si un patient doit être soulevé ou transporté et comment choisir la méthode appropriée. Le module *La poussière et ses effets sur les poumons* décrit les effets que différentes poussières produisent sur le système respiratoire et les poumons, les maladies associées à des milieux de travail poussiéreux et les méthodes de protection du travailleur.

HST/TES-010

Substances dangereuses

Description : dossiers sur les effets nocifs de l'exposition à des produits chimiques sur les lieux de travail et problèmes d'hygiène et de sécurité au travail particuliers à certaines industries ou professions. *Sujets :* propriétés chimiques, physiques et toxicologiques des produits chimiques industriels.

HST/TES-015

Médecine du travail

Description : information sur les rapports entre la profession et la maladie, et les services de médecine du travail. *Sujets :* maladies professionnelles, services de santé pour les employés.

HST/TES-020
Sécurité
Description : information sur la sécurité en milieu de travail, taux d'accidents et de maladies chez les travailleurs, expériences de santé dans certaines professions. *Sujets :* sécurité des méthodes de travail, de l'équipement et de la conception du lieu de travail, statistiques sur les accidents, les maladies, l'épidémiologie industrielle.

HST/TES-025
Dangers physiques
Description : information sur les effets nocifs reliés à l'exposition sur les lieux de travail aux rayonnements, vibrations, à la lumière et aux extrêmes de température et de pression. *Sujets :* rayonnements ionisants, non-ionisants, lumière, température, pression, bruit, vibration.

HST/IRS-041
Demandes de renseignements
Description : renseignements sur des questions particulières touchant l'hygiène et la sécurité au travail. *Sujets :* dangers chimiques, dangers physiques, maladies professionnelles, dangers biologiques, questions psychosociales, sécurité du travail, ergonomie, administration de l'hygiène et de la sécurité au travail.

HST/FIN-901
Administration
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-902
Lois et législation
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-904
Coopération et liaison
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-908
Services publics
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-909
Matériel et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-913
Véhicules
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-916
Vérification
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-918
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

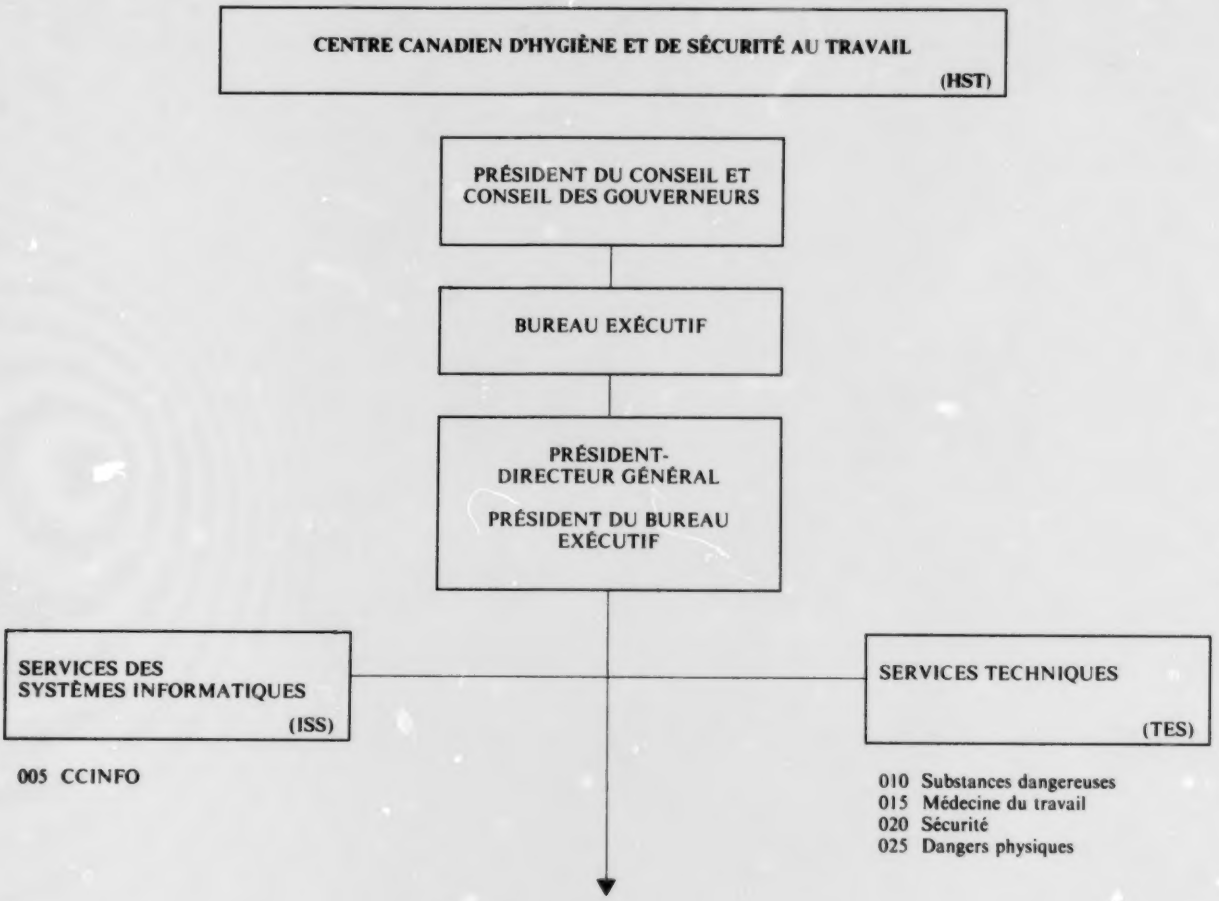
HST/FIN-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

HST/FIN-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CENTRE CANADIEN D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL



CENTRE CANADIEN D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

SERVICES D'INFORMATION (IRS)

041 Demandes de renseignements

SERVICES DES FINANCES, PUBLICATIONS ET ADMINISTRATION (FIN)

901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
904 Coopération et liaison
905 Bâtiments et propriétés
908 Services publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification
917 Budgets
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
DIRECTEUR DES SERVICES DES FINANCES, PUBLICATIONS ET ADMINISTRATION
CENTRE CANADIEN D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
250, RUE MAIN EST
HAMILTON (ONTARIO)
L8N 1H6

Chapitre 28

CENTRE DE RECHERCHES POUR LE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Centre de recherches pour le développement international (CRDI) est une société publique autonome instituée en 1970 par la *Loi sur le Centre de recherches pour le développement international.*

Responsabilités

Le Centre entreprend, encourage, soutient et poursuit des recherches sur les problèmes des régions du monde en voie de développement et sur les moyens d'application et d'adaptation des connaissances scientifiques, techniques et autres au progrès économique et social de ces régions.

Législation

- Loi sur le Centre de recherches pour le développement international (1970)
- Règlement administratif général du CRDI

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Centre a son siège social à Ottawa et ses employés sont de nationalités diverses. Il a des bureaux régionaux en Asie (Singapour et New Delhi), en Afrique de l'Est (Nairobi), en Afrique de l'Ouest (Dakar), en Amérique latine (Bogota) et au Moyen-Orient (Le Caire). Ces bureaux assurent la liaison entre Ottawa et les chercheurs et décideurs des pays en voie de développement, collaborent à des propositions de recherche et surveillent les projets dont les travaux se déroulent sur leur territoire.

Aux termes de sa loi constitutive, le Centre est dirigé par un Conseil de 21 gouverneurs, nommés par le gouvernement canadien, dont le président, le vice-président et neuf des gouverneurs doivent être du Canada, les dix autres pouvant venir d'ailleurs.

Le président du Centre occupe le rang de sous-ministre et rend des comptes au Parlement par l'entremise du ministre désigné à cette fin par le gouverneur en conseil (actuellement le secrétaire d'État aux Affaires extérieures). Il est secondé, pour le fonctionnement du Centre, par un comité de gestion composé de tous les cadres supérieurs qui sont nommés par le Conseil des gouverneurs et par un comité du président composé de deux vice-présidents et de quatre directeurs.

Les activités de recherche du Centre sont conduites par cinq divisions de programme auxquelles s'ajoutent une division des communications et une division des bourses.

Division des sciences de l'agriculture, de l'alimentation et de la nutrition

La Division oriente ses efforts vers les cultures, les agrosystèmes et le reboisement dans les régions arides et semi-arides. Ses recherches portent sur de nouvelles cultures autrefois négligées telles que tubercules, légumineuses alimentaires et oléagineux; l'agroforesterie (association de la sylviculture et de l'agriculture vivière); les cultures associées; l'amélioration des pâturages; l'utilisation pour pisciculture et la conchyliculture; les systèmes de conservation, de transformation et de distribution des récoltes — céréales, tubercules, légumineuses, fruits, légumes, poissons ainsi que les besoins de la famille rurale.

Division des sciences de l'information

Cette division collabore avec plusieurs agences de l'Organisation des Nations Unies (ONU) à la création de systèmes internationaux d'information (sciences de l'agriculture, politiques démographiques) et aide les pays en voie de développement à y participer. Son concours va à la création de centres spécialisés d'information sur le développement (cultures spécifiques, procédés d'irrigation et hygiène en milieu rural), à l'amélioration des services de vulgarisation industrielle, à des études sur les communications relatives au développement et à l'amélioration des services offerts par les bibliothèques. De plus, sa bibliothèque et son service d'information par ordinateur facilitent le travail du Centre tout en desservant les spécialistes canadiens du développement.

Division des sciences de la santé

Les travaux de cette division couvrent trois secteurs principaux : santé et la collectivité (comportements humains et conditions socio-économiques); systèmes de santé; et santé et l'environnement. La recherche de cette division s'oriente vers la lutte biologique et écologique contre certaines grandes maladies tropicales; les techniques d'adduction d'eau et l'hygiène dans les régions rurales et les zones périurbaines de squatters; les méthodes de régulation des naissances, qui doivent devenir plus sûres et plus efficaces; les soins de santé en milieu rural; et enfin, l'hygiène au travail.

Division des sciences sociales

La recherche de cette division couvre cinq programmes principaux: politique économique, population, éducation et société; développement régional; femmes et développement; et environnement et gestion des ressources naturelles. Sujets particuliers de recherche comprennent les moyens de faciliter le passage à la modernisation, particulièrement dans les régions rurales; l'élaboration de politiques scientifiques et technologiques appropriées. Elle vise également une meilleure connaissance de l'efficacité des systèmes d'éducation traditionnels et modernes; l'étude des déterminants des variations démographiques et leur incidence sur le développement social et économique; et enfin, une meilleure connaissance de la gestion du développement.

CENTRE DE RECHERCHES POUR LE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

Division des sciences de la terre et du génie

Anciennement connue sous le nom de Division des programmes de coopération, cette division a été renommée en 1987 pour refléter plus adéquatement ses trois programmes d'intervention. Le premier est le Programme des sciences de la terre, qui comporte trois volets principaux : l'hydrogéologie et l'hydrologie, le génie géotechnique, l'agrogéologie et l'exploitation minière à petite échelle. Le deuxième programme d'intervention est celui de Technologie pour les entreprises locales, qui vise l'amélioration des industries traditionnelles génératrices d'emplois et la mise au point de l'utilisation des ressources naturelles et de la gestion des déchets d'origine locale. Enfin, le dernier programme est le tout nouveau Programme de bâtiment, matériaux et technologies visant à résoudre les problèmes d'habitat des populations défavorisées du tiers monde.

Division des communications

Le Centre a toujours accordé une grande importance à la publication et à la diffusion des résultats de recherche. La Division des communications du Centre publie tout un éventail de documents scientifiques et techniques devant être diffusés à l'échelle mondiale, et plus particulièrement dans les pays en voie de développement. Elle publie par ailleurs des documents de nature plus générale, afin de renseigner le public sur les activités du Centre. Le catalogue de l'ensemble des publications et des films est disponible sur demande au Centre.

Division des bourses

Cette division fonctionne surtout en collaboration avec les autres divisions. Son rôle consiste à faciliter et gérer la formation supérieure des chercheurs des pays en voie de développement qui participent aux projets parrainés par le Centre.

Toutes les activités du Centre reçoivent l'appui des services offerts par le Bureau du secrétaire et conseiller juridique, le Bureau du trésorier, le Bureau du directeur des ressources humaines, et le Bureau du directeur de la planification et de l'évaluation.

Manuels

- Manuel de délégation de pouvoir
- Manuel des procédures nationales
- Règlements administratifs

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir des renseignements, prière de s'adresser à la :

Section des affaires publiques
Centre de recherches pour le développement international
250, rue Albert
C.P. 8500
Ottawa (Ontario)
K1G 3H9
(613) 236-6163
Télex : 053-3753

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être présentée sur le formulaire prévu à cet effet et envoyée à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Centre de recherches pour le développement international
250, rue Albert, 13e étage
C.P. 8500
Ottawa (Ontario)
K1G 3H9
(613) 236-6163

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la bibliothèque du Centre a été désignée comme salle de consultation des documents où le public peut prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et activités qui le touchent. Cette bibliothèque est située au : Centre de recherches pour le développement international, 250, rue Albert, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

RDI/AAN-005
Projets de recherche en agriculture
Description : documentation sur le développement et l'appui de la recherche en agriculture. *Sujets :* systèmes de culture et de production animale; pêches; foresterie; systèmes postproduction et économie agricole.

RDI/DSI-010
Projets de recherche en sciences de l'information
Description : documentation sur le développement et le soutien des systèmes d'information. *Sujets :* information scientifique et technologique; information socio-économique; outils et méthodes d'information; et programmes de coopération et activités internes du Centre.

RDI/DSI-015
Bases de données internes
Description : informations bibliographiques informatisées sur le développement, sur la planification socio-économique, sur les services de santé à coût modéré en milieu rural ainsi qu'un répertoire de tous les projets du Centre. *Sujets :* BIBLIO (répertoire des ouvrages de la bibliothèque); DEVSIS (système d'information des sciences du développement); SALUS (bibliographie sur les services de santé en milieu rural); SINP (système d'information sur les projets).

CENTRE DE RECHERCHES POUR LE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

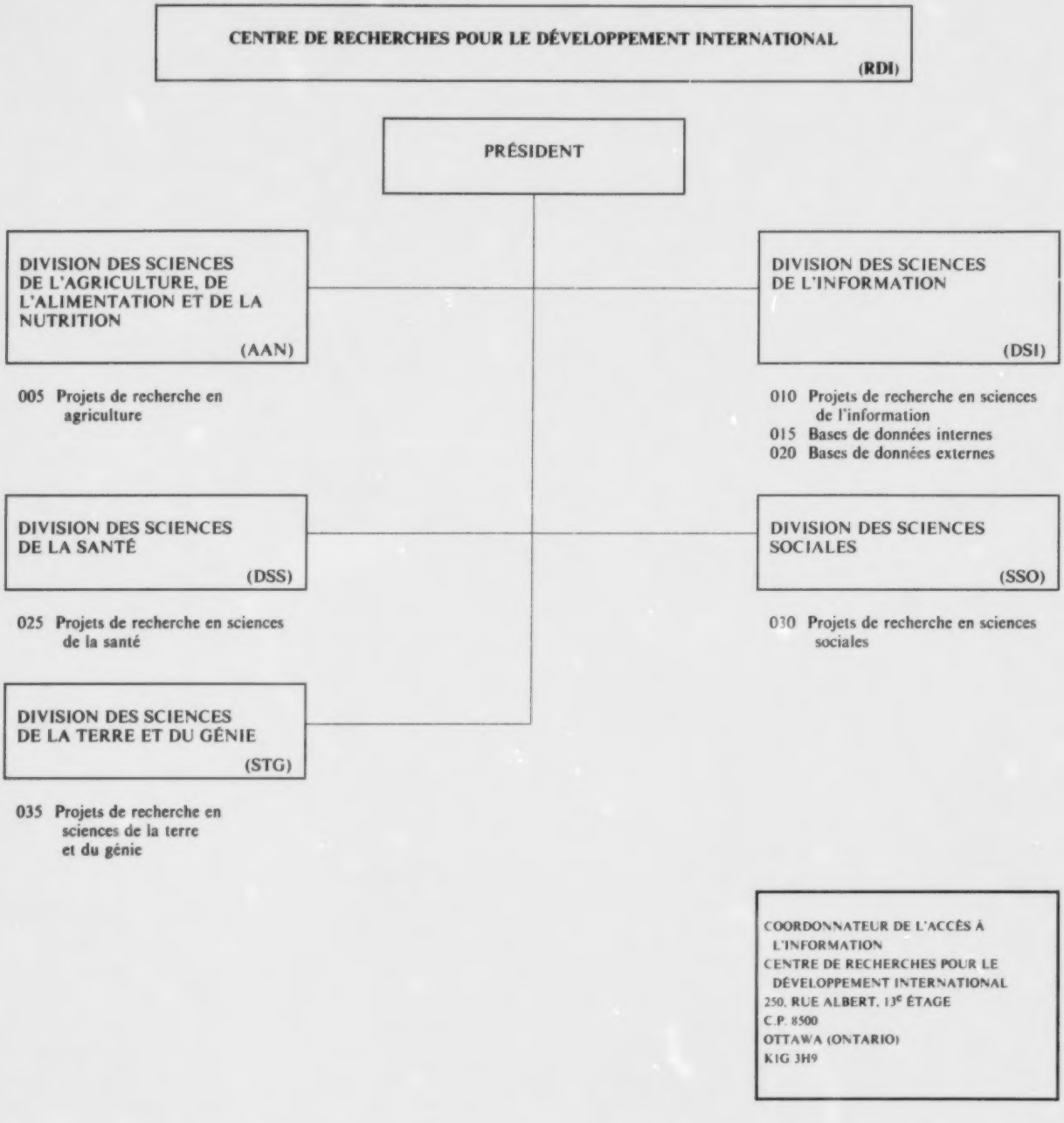
RDI/DSI-020
Bases de données externes
Description : bases de données externes rendues disponibles par l'entremise de la bibliothèque. *Sujets :* bases de données bibliographiques informatisées créées et tenues par l'Organisation pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), l'Unesco, l'Organisation internationale du travail (OIT), l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI) ou d'autres organisations internationales.

RDI/DSS-025
Projets de recherche en sciences de la santé
Description : documentation sur l'élaboration et l'appui de projets sur la santé. *Sujets :* approvisionnement en eau et services d'hygiène; hygiène maternelle et infantile; maladies tropicales et infectueuses; hygiène du travail et toxicologie environnementale.

RDI/SSO-030
Projets de recherche en sciences sociales
Description : documentation sur le développement et le soutien de la recherche en sciences sociales. *Sujets :* institutions internationales, nationales et régionales de recherche; programme scientifique, technologique et énergétique; économie et développement rural; recherche sur la population et le développement; politique urbaine; et éducation.

RDI/STG-035
Projets de recherche en sciences de la terre et du génie
Description : documentation sur le développement et l'appui de la recherche en sciences de la terre et du génie. *Sujets :* hydrogéologie, hydrologie, génie géotechnique, agrogéologie, exploitation minière à petite échelle; industries locales, matériaux et techniques de construction.

CENTRE DE RECHERCHES POUR LE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL



COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CENTRE DE RECHERCHES POUR LE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL
250, RUE ALBERT, 13e ÉTAGE
C.P. 8500
OTTAWA (ONTARIO)
K1G 3H9

Chapitre 29

COMITÉ DE SURVEILLANCE DES ACTIVITÉS DE RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Comité de surveillance des activités de renseignements de sécurité tire ses pouvoirs de la *Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité* promulguée le 16 juillet 1984.

Responsabilités

Le Comité de surveillance des activités de renseignements de sécurité procède à l'examen indépendant et externe de la façon dont le Service canadien du renseignement de sécurité exerce ses fonctions. En plus, le Comité a pour mandat d'enquêter sur les plaintes des particuliers dont les perspectives d'emploi ont été touchées par le refus d'une autorisation ou d'une habilitation de sécurité. Le Comité doit aussi faire enquête sur les rapports que lui présentent le sous-secrétaire d'État adjoint (Citoyenneté), le ministre de l'Immigration, la Commission des droits de la personne et le Solliciteur général du Canada concernant la sécurité nationale ou la participation d'un particulier au crime organisé. Le Comité doit présenter un rapport annuel au Parlement sur ces questions par l'entremise du Solliciteur général.

Législation

- Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité

Les unités de l'organisation et leur rôle

La **Section des recherches** assure une surveillance externe sur la façon dont le Service canadien du renseignement de sécurité exerce ses fonctions. La **Section des plaintes** examine les plaintes déposées par des particuliers ou les rapports présentés par des ministres relativement à des habilitations de sécurité ou à la sécurité nationale du Canada.

Manuels

- Règles de procédure du Comité de surveillance des activités de renseignements de sécurité — 9 mars 1985.

Renseignements supplémentaires

Les personnes désireuses d'obtenir des renseignements généraux sur le Comité sont priées de communiquer avec le :

Comité de surveillance des activités de renseignements de sécurité
(613) 990-8441

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

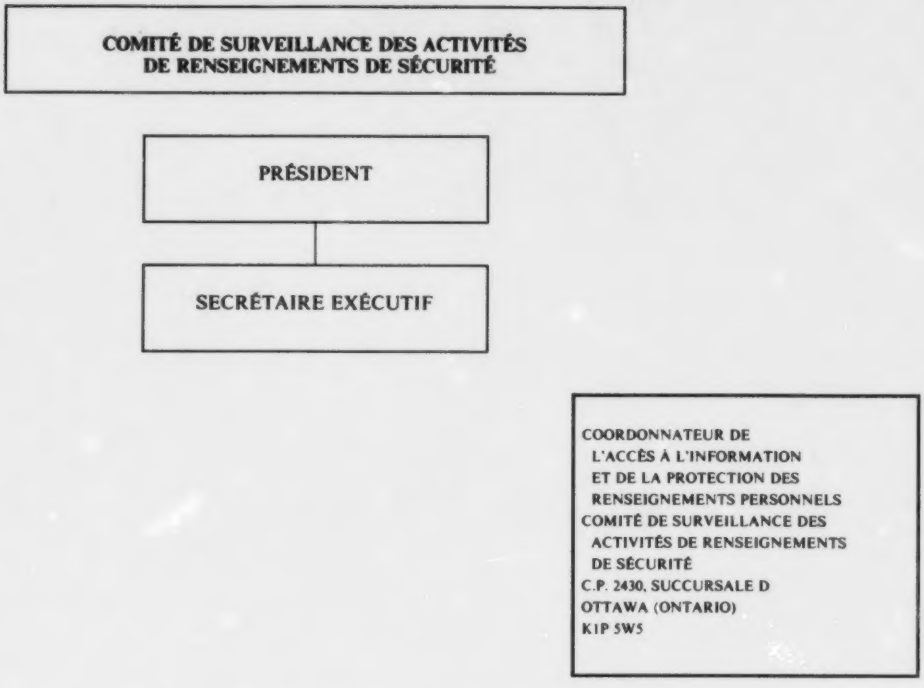
Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Comité de surveillance des activités de renseignements de sécurité
C.P. 2430, succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 5W5
(613) 990-8052

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, deux salles ont été désignées comme salles de consultation des documents où le public peut prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui le concernent. Ces salles sont situées au 14e étage de la tour du Journal sud, au 365, rue Laurier ouest, à Ottawa.

COMITÉ DE SURVEILLANCE DES ACTIVITÉS DE RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ



Chapitre 30

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Comité externe d'examen de la GRC a été mis sur pied le 18 décembre 1986 suite aux recommandations contenues dans le Rapport de la Commisson d'enquête sur les plaintes du public, la discipline interne et le règlement des griefs au sein de la Gendarmerie royale du Canada, en 1976.

Attributions

Le Comité externe d'examen de la GRC se définit comme une tierce partie qui assure un examen indépendant et impartial des cas de griefs et des appels sur des questions de discipline graves, de renvoi et de rétrogradation que lui réfère la GRC. Le Comité rend compte de ses activités au Parlement par l'entremise du président du Comité. Le Comité peut tenir des audiences, appeler des témoins à comparaître, faire prêter serment, et recevoir et accepter en preuve tous documents ou autres renseignements qu'il juge recevables. Les conclusions et recommandations du président, ou du Comité, sont envoyées aux parties et au Commissaire de la Gendarmerie royale du Canada.

Législation

- Loi sur la Gendarmerie royale du Canada
- Règles de pratique et de procédure du Comité externe d'examen de la GRC
- Règlements en vertu de la Loi sur la GRC

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Comité externe d'examen de la GRC est désigné comme ministère en vertu de la *Loi sur l'administration financière*. Il relève du Conseil du Trésor.

Le Comité est composé d'un président, d'un vice-président et de trois autres membres, tous étant nommés par le gouverneur en conseil. Le président est un membre à plein temps et est aussi le directeur général du Comité. Il a embauché le personnel du Secrétariat. Le directeur exécutif est responsable devant le président de l'administration de deux programmes : la révision des dossiers et la recherche.

Griefs et appels

L'unité des griefs et des appels du Secrétariat est responsable d'assurer l'examen opérationnel de certains types de griefs, et des appels sur des questions de discipline graves, de renvoi et de rétrogradation que réfère au Comité externe d'examen la Gendarmerie royale du Canada. Le programme d'examen assure l'exécution d'enquêtes, d'analyses et de rapports, offre en tant que tiers un service de médiation indépendant et objectif aux personnes en cause ainsi que les procédures et la logistique connexes qui sont nécessaire au bon fonctionnement du processus d'examen.

Recherche

L'unité de la recherche assure l'exécution de recherches indépendantes dans des secteurs spécialisés à l'appui des opérations d'examen ainsi que la plainification et l'exécution de recherches sur des problèmes éventuels et des questions de procédures touchant le processus d'examen.

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements sur le Comité externe d'examen de la GRC veuillez vous adresser au :

Directeur exécutif
Comité externe d'examen de la GRC
C.P. 1159, succursale B
Ottawa (Ontario)
K1P 5R2
(613) 990-1860

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Comité externe d'examen de la GRC
C.P. 1159, succursale B
Ottawa (Ontario)
K1P 5R2
(613) 998-2894

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante :

Le ministère du Solliciteur général du Canada
340, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
heures d'accès : 8 h à 15 h.

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

Catégories de documents

CEG/DAG-005
Dossiers de griefs
Description : renseignements relatifs au renvoi, au traitement et aux décisions rendues sur les dossiers de griefs référés au Comité en vertu de la *Loi sur la GRC*. *Sujets :* renvoi des dossiers par la GRC, désignation des membres du Comité, ordonnance d'audience, réception de la preuve et rapport final au Commissaire de la GRC. *Classement :* par dossier.

CEG/DAG-010
Dossiers de renvoi et de rétrogradation
Description : renseignements relatifs au renvoi, au traitement et aux décisions rendues sur les dossiers de renvoi et de rétrogradation référés au Comité en vertu de la *Loi sur la GRC*. *Sujets :* renvoi des dossiers par la GRC, désignation des membres du Comité, ordonnance d'audience, réception de la preuve et rapport final au Commissaire de la GRC. *Classement :* par dossier.

CEG/DAG-015
Dossiers de discipline
Description : renseignements relatifs au renvoi, au traitement et aux décisions rendues sur les dossiers de discipline référés au Comité en vertu de la *Loi sur la GRC*. *Sujets :* renvoi des dossiers par la GRC, désignation des membres du Comité, ordonnance d'audience, réception de la preuve et rapport final au Commissaire de la GRC. *Classement :* par dossier.

CEG/DAG-020
Questions de droit ou de juridiction
Description : opinions et recherches juridiques, ainsi que la correspondance pertinente, sur des sujets touchant le mandat du Comité. *Sujets :* aspects juridiques des dossiers opérationnels, de l'administration générale ou de la recherche. *Classement :* par objet.

CEG/SDE-025
Frais de déplacement et de séjour — paragraphe 35(12) de la Loi sur la GRC
Description : renseignements sur le paiement des frais de déplacement et de séjour aux membres de la GRC, à leurs avocats ou à leur représentants en vertu du paragraphe 35(12) de la *Loi sur la GRC*. *Sujets :* présentations pour paiement en vertu de l'article 20 des Règles de pratique et de procédure du Comité externe d'examen de la GRC, politiques et décisions pertinentes. *Classement :* par dossier.

CEG/SDE-030
Frais et indemnités — paragraphe 46(3) de la Loi sur la GRC
Description : renseignements sur le paiement de frais et indemnités aux témoins assignés devant le Comité. *Sujets :* tarifs applicables, réclamations de paiement en vertu de l'article 21 des Règles de pratique et de procédure du Comité externe d'examen de la GRC, politiques et décisions pertinentes. *Classement :* par dossier.

CEG/DAG-035
Médiation
Description : renseignements sur le recours à la médiation afin de résoudre les conflits entre la GRC et ses membres dans le cadre de la juridiction du Comité. *Sujets :* demande et nomination de médiateurs, mandat, rapport de médiation. *Classement :* par dossier.

CEG/PVM-040
Commissions d'enquête
Description : renseignements sur la constitution des membres du Comité en commission d'enquête en vertu de l'article 24.1 de la *Loi sur la GRC*. *Sujets :* documents sur les nominations, mandat, preuve reçue, renseignements sur les audiences et les enquêtes, rapports. *Classement :* par dossier.

CEG/DAG-045
Requêtes de personnes intéressées
Description : renseignements sur les requêtes pour comparaître devant le Comité en vertu du paragraphe 35(5) de la *Loi sur la GRC* et de l'article 5 des Règles de pratique et de procédure du Comité externe d'examen de la GRC. *Sujets :* requêtes, législation, politiques et procédures. *Classement :* par dossier.

CEG/DPR-050
Programme de recherche
Description : renseignements sur le programme de recherche du Comité externe d'examen de la GRC. *Sujets :* plan de recherche, correspondance sur la recherche, rapport de recherche. *Classement :* par objet ou, si relié à un dossier, par dossier.

CEG/SDE-055
Divulgations
Description : renseignements sur l'application au Comité externe d'examen de la GRC de la législation sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.*Sujets :* Lois et règlements sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels, politiques et procédures pertinentes, mesures de conformité prises par le Comité, rapports statistiques et d'activités. *Classement :* par objet.

CEG/SDE-060
Sécurité
Description : renseignements sur l'application au Comité externe d'examen de la GRC de la politique du gouvernement du Canada sur la sécurité. *Sujets :* politique du gouvernement du Canada sur la sécurité, correspondance, politiques et procédures pertinentes, mesures de conformité prises par le Comité. *Classement :* par objet.

CEG/SDE-065
Plan de communication
Description : renseignements sur le plan de communication du Comité externe d'examen de la GRC. *Sujets :* prospectus, audio- visuel, *Communiqué*, sigle et rapport annuel du Comité. *Classement :* par objet.

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GENDARMERIE ROYALE DU CANADA
(CEG)

PRÉSIDENT
VICE-PRÉSIDENT
MEMBRES
(PVM)

040 Commissions d'enquête

SECRÉTARIAT
DIRECTEUR EXÉCUTIF
(SDE)

025 Frais de déplacement et de séjour — paragraphe 35(12) de la Loi sur la GRC
030 Frais et indemnités — paragraphe 46(3) de la Loi sur la GRC
055 Divulgations
060 Sécurité
065 Plan de communication

DIRECTEUR — GRIEFS ET APPELS
(DAG)

005 Dossiers de griefs
010 Dossiers de renvoi et de rétrogradation
015 Dossiers de discipline
020 Questions de droit ou de juridiction
035 Médiation
045 Requêtes de personnes intéressées

DIRECTEUR — PROGRAMME DE RECHERCHE
(DPR)

050 Programme de recherche

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC
C.P. 1159, SUCCURSALE B
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 5R2
(613) 998-2894

Chapitre 31

COMMISSARIAT AUX LANGUES OFFICIELLES

(NON ASSUJETTI À LA LOI)

Chapitre 32

COMMISSION CANADIENNE D'EXAMEN DES EXPORTATIONS DE BIENS CULTURELS

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels a été créée par la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*, promulguée en septembre 1977.

Responsabilités

Le rôle de la Commission est de s'assurer que les exemples le les plus significatifs de biens culturels mobiliers faisant partie de notre patrimoine restent au pays et soient accessibles à tous les Canadiens; pour ce faire, elle étudie les demandes de licence d'exportation, fixe un juste montant pour les offres d'achat au comptant, statue aux fins de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et conseille le ministre des Communications sur toute question concernant la conservation au Canada des biens culturels mobiliers qui font partie du patrimoine national. Elle formule également pour le ministre, conformément à l'article 35 de la Loi, des recommandations au sujet des subventions et des prêts qu'il peut accorder à des établissements désignés et à des autorités publiques, en vue de l'acquisition d'objets pour lesquels une demande de licence d'exportation a été rejetée en vertu de la Loi, ou d'objets culturels intéressant le patrimoine national qui se trouvent à l'étranger. Les subventions et les prêts sont puisés à même les crédits alloués, chaque année, par le Parlement.

Lorsque la Commission est saisie d'une demande de licence d'exportation, elle doit déterminer si l'objet dont il s'agit : appartient à un groupe de la nomenclature relative aux licences d'exportation; présente un intérêt exceptionnel en raison de son rapport étroit avec l'histoire du Canada ou avec la société canadienne, ou en raison de son esthétique, ou de son utilité pour l'étude des arts ou des sciences; revêt une importance nationale, à tel point que sa perte appauvrirait gravement le patrimoine national.

Si la Commission d'examen juge que l'objet visé par la demande répond aux critères d'intérêt exceptionnel et d'importance nationale, le bien culturel est admissible et elle délivre au demandeur une attestation fiscale. Il n'est pas nécessaire que le bien faisant l'objet d'une demande appartienne à un groupe de la nomenclature relative aux licences d'exportation, de sorte que les objets qui datent de moins de cinquante ans, ou dont le créateur est vivant, peuvent aussi être admissibles. Il y a également lieu de noter que le bien culturel faisant l'objet d'une attestation fiscale est exonéré au titre des gains en capital lorsqu'il est aliéné (par don ou par vente) au profit d'un établissement désigné à cet effet; en outre, lorsque l'objet est donné à l'établissement, sa pleine valeur peut être utilisée comme crédit d'impôt en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Législation

- Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels

Les unités de l'organisation et leur rôle

Secrétariat des biens culturels mobiliers

Le Secrétariat fournit à la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels des services administratifs et coordonne les activités se rapportant aux licences d'exportation.

Manuels

- Guide pour l'exportation de biens culturels
- Nomenclature des biens culturels canadiens à exportation contrôlée
- Précisions sur la Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels
- Règlement concernant l'exportation de biens culturels en provenance du Canada

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir de plus amples informations sur la Commission, son rôle et ses fonctions, on peut communiquer avec la :

Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels
Immeuble Journal
Tour nord, bureau 500
300, rue Slater
Ottawa (Ontario)
K1A 0C8
(613) 990-4161

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être présentées sur le formulaire prévu à cet effet et expédiées au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels
Secrétariat des biens culturels mobiliers
Immeuble Journal
Tour nord, bureau 500
300, rue Slater
Ottawa (Ontario)
K1A 0C8
(613) 990-4161

COMMISSION CANADIENNE D'EXAMEN DES EXPORTATIONS DE BIENS CULTURELS

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la bibliothèque du ministère des Communications a été désignée comme salle de consultation des documents, où l'on peut consulter les manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et activités qui concernent le public. Cette bibliothèque est située au 300, rue Slater, 14e étage, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

CEE/EIC-005

Exportations et importations de biens culturels

Description : renseignements sur l'exportation de biens culturels faisant partie de la catégorie du Trésor national et sur le transfert des titres de propriété des objets en question à des établissements publics au moyen des subventions et stimulants fiscaux prévus à la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*. *Sujets :* mise en application de la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels;* licences d'exportation et contrôles; experts vérificateurs; agents de délivrance des licences; attestation; désignation; subventions et prêts; dossiers des exportations et importations illégales; experts-conseils et conseillers spéciaux.

COMMISSION CANADIENNE D'EXAMEN DES EXPORTATIONS DE BIENS CULTURELS

COMMISSION CANADIENNE D'EXAMEN DES EXPORTATIONS DE BIENS CULTURELS
(CEE)

SECRÉTARIAT DES BIENS CULTURELS MOBILIERS
(EIC)

005 Exportations et importations de biens culturels

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION CANADIENNE D'EXAMEN DES EXPORTATIONS DE BIENS CULTURELS
SECRÉTARIAT DES BIENS CULTURELS MOBILIERS
IMMEUBLE JOURNAL
TOUR NORD, BUREAU 500
300, RUE SLATER
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0C8

Chapitre 33

COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) a reçu son mandat lors de l'adoption de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, en juillet 1977. La Loi est entrée en vigueur le 1er mars 1978.

Responsabilités

Le mandat de la Commission consiste à promouvoir le principe selon lequel toute personne doit avoir droit à des chances égales de participer à toutes les sphères de la vie canadienne, dans la mesure compatible avec ses devoirs et obligations au sein de la société.

Elle s'acquitte de son mandat de deux façons. Tout d'abord, elle s'occupe des plaintes discrimination, en matière d'emploi ou de prestation de biens, de services, d'installations ou de moyens d'hébergement, fondée sur dix motifs de distinction illicite : la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, l'âge, le sexe, l'état matrimonial, la situation de famille l'état de personne graciée, et la déficience. Sa compétence s'étend aux ministères et aux organismes fédéraux, aux sociétés de la Couronne et aux établissements tels que banques à charte, les compagnies aériennes, les systèmes de transport interprovincial ainsi que les secteurs de l'industrie dont l'activité est réglementée par le gouvernement fédéral.

Pour pouvoir instruire les plaintes de discrimination, la Commission doit recueillir des renseignements personnels sur le plaignant, les employés, les mis en cause et les tiers. Il peut s'agir de renseignements sur la race, l'âge, la situation de famille, les antécédents médicaux ou les études des interessés. Ces renseignements permettent de déterminer s'il y a eu effectivement violation de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*. En deuxième lieu, la Commission offre des programmes d'information dans le domaine des droits de la personne et donne des conseils. Elle étudie les règlements et autres instruments, assure une liaison étroite avec les provinces et s'efforce de réduire la discrimination.

Législation

- Directives en matière d'immigration (TR/80-125, 23 juillet 1980)
- Loi canadienne sur les droits de la personne
- Ordonnance sur l'âge (TR/78-165, 25 octobre 1978)
- Ordonnances sur l'égalité de rémunération (DORS/86-1082, 18 novembre 1986)
- Règlement sur l'application de la Loi canadienne sur les droits de la personne aux régimes de prestations (DORS/80-68, 11 janvier 1980; modification : DORS/82-783, 19 août 1982; DORS/83-615, 28 juillet 1983; DORS/85-512, 31 mai 1985)
- Règlement sur les appels contre un tribunal des droits de la personne (DORS/80-394, 27 mai 1980; DORS/86-294, 19 mars, 1986)
- Règlement sur les enquêtes portant sur l'immigration (DORS/80-686, 27 août 1980)
- Règlement sur les enquêtes sur les droits de la personne en matière des douanes et de l'accise (DORS/83-196, 25 février 1983)

Les unités de l'organisation et leur rôle

La Commission est dirigée par le président, qui a rang de sous-ministre. Il est secondé par la vice-présidente et le secrétaire général. L'administration centrale compte six directions administratives : Services juridiques, Traitement des plaintes, Équité en matière d'emploi et parité salariale, Politiques et Communications, Opérations régionales et Services de gestion. La Commission administre également des bureaux régionaux à Halifax, Montréal, Ottawa, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver.

Direction des services juridiques

Le rôle de cette direction consiste à donner des conseils juridiques aux commissaires et au personnel sur toutes les questions juridiques relevant de la compétence de la Commission, et à offrir des renseignements et des conseils sur des questions juridiques relatives aux poursuites judiciaires par ou contre la Commission devant un tribunal des droits de la personne ou une cour de justice. Les employés de cette direction s'occupent des affaires portées devant les tribunaux et les cours de justice.

Direction des politiques et des communications

Cette direction est chargée d'exécuter et d'évaluer des programmes publics destinés à mieux faire comprendre la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et le rôle de la Commission dans la prévention d'actes discriminatoires ainsi qu'à encourager le respect de la Loi. Ses activités comprennent la production et la diffusion aux Canadiens de documents d'information tels que le rapport annuel, le bulletin *Dossier*, les communiqués de presse, les discours, les énoncés de politiques ainsi que les publications spéciales leur expliquant comment ils sont protégés par la Loi. La Direction est également chargée d'appuyer la prise de décisions, par la Commission, au moyen de recherche appliquée et d'élaboration de politiques, de directives touchant diverses questions relatives aux droits de la personne et de prises de position sur les initiatives du gouvernement touchant les droits de la personne. Ces activités viennent appuyer le travail des autres directions et des commissaires. La bibliothèque de la Commission fait partie de cette direction.

Direction du traitement des plaintes

Cette direction est chargée de veiller à ce que les plaintes de discrimination déposées auprès de la Commission soient examinées en temps utile et d'une façon efficace et conforme aux principes énoncés dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne*. La Direction est responsable de l'élaboration et de la mise en application des politiques et des normes relatives à l'ensemble des activités de mise en oeuvre. Elle doit également s'occuper de la conciliation et des programmes d'adaptation. De plus, la Direction joue un rôle de prévention en offrant un service de consultation aux organismes qui relèvent de la Commission, afin de les aider à rendre leurs systèmes et pratiques conformes à la Loi.

Direction de l'équité en matière d'emploi et de la parité salariale

Cette direction est chargée de l'application des mesures ayant trait à l'équité en matière d'emploi et à la parité salariale. Elle analyse les données présentées en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* afin de déposer des plaintes ou de prendre toute autre mesure qui s'impose pour assurer le respect de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

Direction des opérations régionales

Cette direction assure la coordination et la gestion des activités de sept bureaux régionaux au sujet de l'examen des plaintes et des programmes d'action publique. Elle est chargée de voir à ce que le plan stratégique de la Commission se concrétise en objectifs régionaux, et d'évaluer le rendement des bureaux régionaux. La Direction assure la supervision axiale des régions et répresente les intérêts des bureaux régionaux au sein de l'administration centrale.

Direction des services de gestion

Cette direction assure l'ensemble des services de soutien administratif, notamment les services financiers, les services du personnel, le secrétariat, l'administration des locaux et la gestion des documents et du matériel.

Manuels

- Guide de mise en oeuvre de la CCDP
- Guide opérationnel de la CCDP
- La Commission et l'autorité législative
- Manuel d'administration

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir des renseignements sur la Commission canadienne des droits de la personne et ses différentes publications, prière de s'adresser aux :

Services de l'information et de la production
Commission canadienne des droits de la personne
Place de Ville, 13e étage
320, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1A 1E1
Politiques et Communications
(613) 995-1151

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour faire une demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, on doit remplir le formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission canadienne des droits de la personne
Place de Ville, 13e étage
320, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1A 1E1
(613) 995-1151

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Les adresses sont les suivantes :

La Commission canadienne des droits de la personne
Place de Ville, 13e étage
320, rue Queen
Ottawa (Ontario)

Bureaux régionaux

Région de l'Atlantique
5670, chemin Spring Garden, bureau 300
Halifax (Nouvelle-Écosse)

Région du Québec
1253, avenue Collège McGill, bureau 330
Montréal (Québec)

Région de la Capitale nationale
270, rue Albert, bureau 915
Ottawa (Ontario)

Région de l'Ontario
Édifice Arthur Meighen
55, avenue St. Clair est, bureau 623
Toronto (Ontario)

Région des Prairies
275, avenue Portage, bureau 718
Winnipeg (Manitoba)

Région de l'Alberta et des Territoires du Nord-Ouest
Immeuble Liberty
10506, avenue Jasper, bureau 401
Edmonton (Alberta)

Région de l'Ouest
609, rue Hastings ouest, bureau 600
Vancouver (Colombie-Britannique)

Catégories de documents

CDP/JUR-005
Questions juridiques
Description : renseignements sur l'administration de questions juridiques, règlements et ordonnances établis à des fins opérationnelles, recherche juridique sur divers sujets. *Sujets :* règlements et ordonnances tels qu'énumérés sous Lois et règlements ci-haut; recherche juridique sur des questions telles que la compétence, l'examen judiciaire, les recours, la preuve, la primauté, et autres; les avis juridiques par motif de distinction, *Classement :* par sujet. *Support d'information :* imprimé.

COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE

CDP/DRP-010
Recherche et politiques
Description : rapports des chercheurs de la Commission canadienne des droits de la personne et d'organismes engagés à contrat; questionnaires et données de sondages; documentation de base et analyse de politiques dans le domaine des droits de la personne. *Sujets :* sondages; recherches; motifs divers de discrimination; actes discriminatoires; organismes internationaux et gouvernements étrangers; comités interministériels fédéraux; gouvernements provinciaux; correspondance connexe. *Classement :* par titre des rapports ou par sujet.

CDP/PMO-015
Droits de la personne/discrimination/modifications
Description : information sur les droits de la personne et la discrimination en général; modifications à la *Loi canadienne sur les droits de la personne;* comités; conférences. *Sujets :* droits de la personne — généralités; discrimination — généralités; modifications à la *Loi canadienne sur les droits de la personne* — généralités; organismes gouvernementaux et non gouvernementaux, normes d'accès, programmes d'adaptation; comités — généralités, organismes gouvernementaux et non gouvernementaux; conférences. *Classement :* par sujet ou par organisme.

CDP/PMO-020
Systèmes d'emploi
Description : documentation, correspondance et renseignements concernant les politiques et les pratiques en matière d'emploi des employeurs relevant des gouvernements fédéral et provinciaux; les principes de la Commission canadienne des droits de la personne relatifs à l'application de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* aux politiques et aux pratiques en matière d'emploi (c'est-à-dire les systèmes d'emploi). *Sujets :* principes et procédures de la Commission canadienne des droits de la personne; systèmes d'emploi; ministères fédéraux, sociétés de la Couronne et organismes d'État, banques à charte, organisations de télécommunications, organisations de transport terrestre, organisations de transport aérien, organisations de navigation, industries manufacturières, associations d'employés, employeurs relevant de la compétence provinciale. *Classement :* par organisation.

CDP/PMO-025
Programmes et arrangements spéciaux
Description : documentation, correspondance et renseignements concernant les programmes, les plans ou les arrangements spéciaux mis en oeuvre par les employeurs ou les fournisseurs de services relevant de la compétence fédérale; politiques de la Commission canadienne des droits de la personne relatives à l'application de la *Loi canadienne sur les droits de la personne,* aux programmes et arrangements spéciaux. *Sujets :* politiques et procédures — CCDP, commissions provinciales des droits de la personne, gouvernements et organismes étrangers, respect des contrats, experts-conseils; programmes spéciaux axés sur l'emploi — études et recherche, ministères fédéraux, sociétés de la Couronne et organismes d'État, banques à charte, organisations de télécommunications, organisations de transport terrestre, organisations de transport aérien, organisations de navigation, industries manufacturières, associations d'employés; programmes spéciaux axés sur les services — ministères fédéraux, sociétés de la Couronne et organismes d'État, banques à charte. *Classement :* par organisation.

CDP/DRP-030 *Ancien numéro :* CDP/PAP-030
Information et production
Description : information sur l'administration des affaires et les relations publiques de la Commission. *Sujets :* publications de la CCDP; la publicité, les expositions, les conférences, ainsi que d'autres activités communautaires; les services de bibliothèque; les demandes de renseignements diverses; les coupures de journaux et les communiqués de presse.

CDP/DRP-035 *Ancien numéro :* CDP/PAP-035
Exécution des programmes
Description : information sur les contacts et les activités avec les employeurs, les syndicats, les organismes non gouvernementaux; les programmes d'éducation; les activités communautaires et d'Action directe et les réunions de la Commission canadienne des droits de la personne. *Sujets :* programmes d'éducation; activités de consultation, et programmes d'information. *Classement :* par organisme et par projet.

CDP/DRP-040 *Ancien numéro :* CDP/PAP-040
Liaison générale
Description : documentation sur la liaison et la coopération avec divers gouvernements, organismes et institutions relativement aux activités de la Commission. *Sujets :* ministères et organismes fédéraux; organisations gouvernementales internationales; gouvernements et organismes gouvernementaux provinciaux et territoriaux; commissions provinciales des droits de la personne; universités, collèges, écoles et établissements. *Classement :* par organisation.

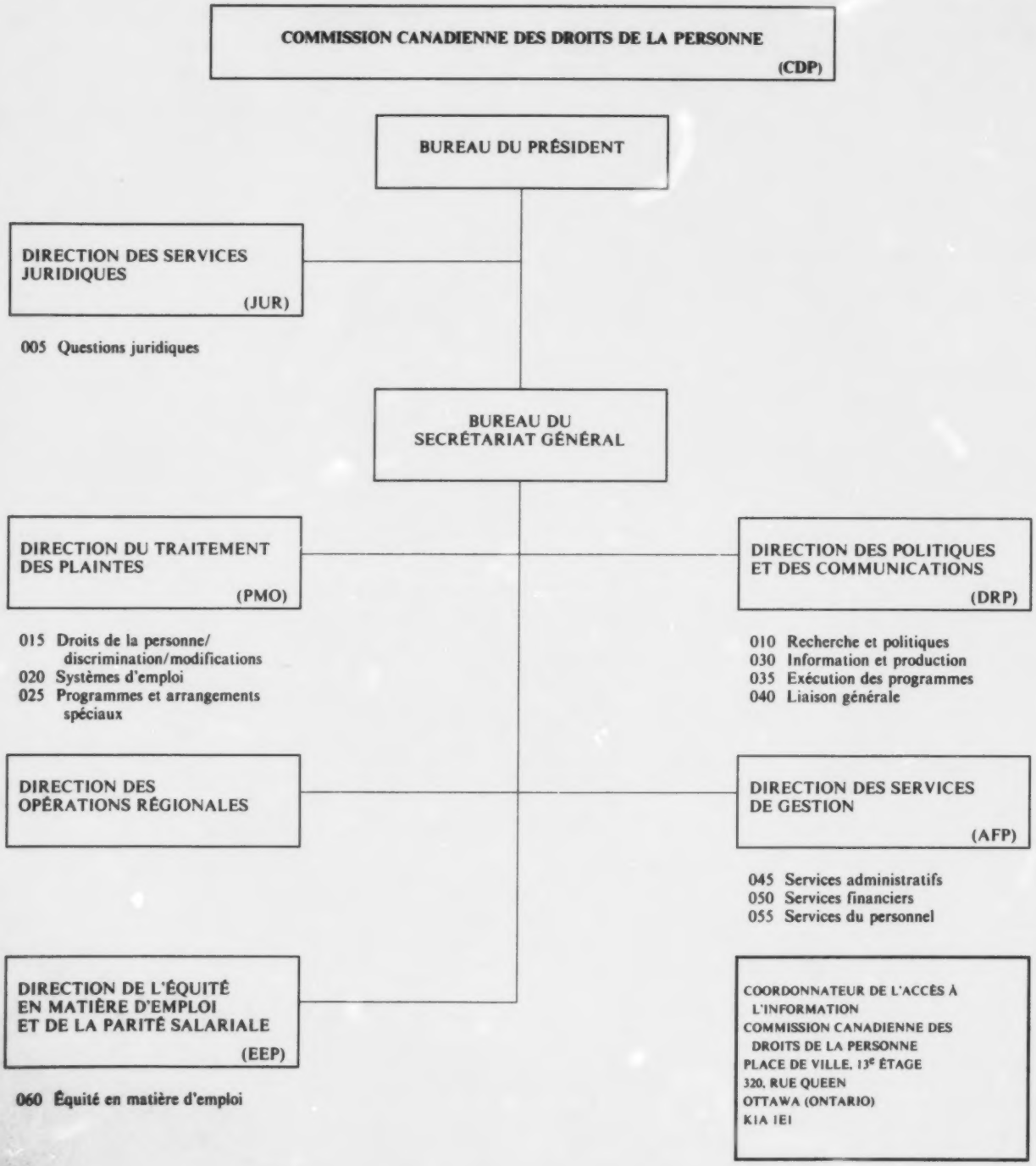
CDP/AFP-045
Services administratifs
Description : correspondance, notes de service, rapports, statistiques sur l'administration générale et les activités de la Commission. *Sujets :* associations, directives, comités, conférences et réunions; procès-verbaux, systèmes de gestion, gestion des documents; sécurité, locaux, matériel et fournitures de bureau, ainsi qu'entretien et réparations.

CDP/AFP-050
Services financiers
Description : correspondance, notes de service, rapports, statistiques sur la gestion financière de l'ensemble des programmes et des activités de la Commission. *Sujets :* comptes, vérifications, budgets, contrats, frais d'accueil, subventions, pouvoirs de signature, et déplacements.

CDP/AFP-055
Services du personnel
Description : correspondance, notes de service, rapports, statistiques sur les activités générales de gestion du personnel à la Commission. *Sujets :* nominations, langues officielles, classification, emploi et dotation, services de santé/services médicaux, assurance, planification des ressources, salaires/traitements, régimes de pension, relations professionnelles, et formation/perfectionnement.

CDP/EEP-060
Équité en matière d'emploi (nouveau)
Description : renseignements touchant la politique sur l'équité en matière d'emploi, les procédures d'application prévues par la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* et l'examen ainsi que l'analyse, par la Commission, des données sur l'équité en matière d'emploi.

COMMISSION CANADIENNE DES DROITS DE LA PERSONNE



Chapitre 34

LA COMMISSION CANADIENNE DU BLÉ

(NON ASSUJETTIE À LA LOI)

Chapitre 35

COMMISSION CANADIENNE DU LAIT

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Commission canadienne du lait a été créée en octobre 1966 en vertu de la *Loi sur la Commission canadienne du lait*.

Responsabilités

La Commission administre différents éléments de la politique laitière nationale : établissement d'un prix cible pour le lait de transformation et la crème; administration d'un programme d'offre et d'achat pour le beurre et le la poudre de lait écrémé; versement direct aux producteurs laitiers de subsides; mise en marché des produits laitiers sur les marchés intérieurs et des produits laitiers destinés à l'exportation; et recommandations au ministre de l'Agriculture en matière de politique laitière. Le président de la Commission préside également le Comité canadien de gestion des approvisionnements de lait dont la responsabilité principale est de gérer les approvisionnements de lait de transformation et de crème au Canada.

Législation

- Loi sur la Commission canadienne du lait
- Loi sur la stabilisation des prix agricoles

Les unités de l'organisation et leur rôle

La Commission

La Commission établit les directives et les objectifs en matière de politique et d'administration, assure un lien constant entre les ministères et organismes fédéraux ou provinciaux et les représentants des producteurs ou des transformateurs, prépare les recommandations en matière de politique pour l'industrie et le gouvernement, reçoit les conseils du Comité consultatif et préside les travaux du Comité canadien de gestion des approvisionnements de lait.

La **Section de la politique et économie** agit comme analyste et comme conseillère sur les questions laitières.

La **Section de l'administration du subside** administre le paiement des subsides aux producteurs pour les expéditions admissibles de lait de transformation et de crème afin de rendre les produits laitiers plus accessibles aux consommateurs. Le travail comporte le traitement des demandes d'inscription des permis des producteurs, la tenue de dossiers sur les quotas de mise en marché et de production de lait ou de crème des provinces et des producteurs, le paiement de subsides en fonction des dossiers établis, la direction et le contrôle du programme des retenues.

La **Section des opérations de mise en marché** regroupe les opérations intérieures et d'exportation, l'achat, la vente, le transport, l'entreposage, le financement et le versement d'une aide à l'exportation de produits laitiers et à la préparation d'aliments pour les animaux en vertu du programme de soutien des prix intérieurs et du programme spécial d'exportation de la Commission. Les produits visés sont : le beurre, la poudre de lait écrémé, le fromage, le lait concentré, la poudre de lait entier et les produits spécialisés.

Manuels

- Manuel des politiques administratives de la CCL (en voie de révision)

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements sur la Commission, on peut s'adresser au :

Service d'information
Commission canadienne du lait
2197, promenade Riverside
Ottawa (Ontario)
K1A 0Z2
(613) 998-9490

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission canadienne du lait
2197, promenade Riverside
Ottawa (Ontario)
K1A 0Z2
(613) 998-9490

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la bibliothèque de la Commission a été désignée comme salle de consultation des documents où l'on peut prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et activités qui concernent le public. Elle se situe au 6e étage, 2197, promenade Riverside Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

CCL/COM-005
Règles de procédure de la Commission
Description : règles de procédure de la corporation décrivant le fonctionnement de la Commission ainsi que les responsabilités particulières des trois commissaires.

CCL/COM-010
Liens avec les agences fédérales et provinciales
Description : communications, ententes entre la Commission et les ministères et organismes fédéraux et provinciaux, les représentants de l'industrie et des groupes d'intérêt. *Classement :* par sujet, par personne et par province.

CCL/COM-015
Politiques administratives
Description : ensemble des politiques administratives de la Commission.

CCL/COM-020
Comité consultatif
Description : renseignements variés sur le groupe de neuf conseillers de la Commission qui représente une diversité d'intérêts — producteurs, transformateurs, grossistes, détaillants et consommateurs. *Classement :* en ordre chronologique par sujets.

CCL/COM-025
Comité canadien de gestion des approvisionnements de lait
Description : renseignements sur les activités de la Commission que préside le Comité canadien de gestion des approvisionnements de lait. Le comité est chargé de l'administration des ententes entre les provinces et le gouvernement fédéral et du Plan national de mise en marché du lait. *Sujets :* systèmes de gestion des approvisionnements nationaux de lait industriel et de crème. *Classement :* en ordre chronologique, par sujet et par province.

CCL/PEC-030
Politiques
Description : renseignements sur l'élaboration de politiques, les consultations avec les autres agences fédérales et provinciales, avec les agences, les offices et les organisations des producteurs et des transformateurs, le soutien du revenu, la stabilité des prix, les recherches sur l'établissement du prix, les données statistiques, les rapports, les prévisions, les tendances et la correspondance connexe. *Sujets :* production laitière et production des produits laitiers, demande, ventes, coûts de production et de transformation du lait, quotas de mise en marché, stocks, retenues, prix visés, prix de soutien fédéraux et prix des produits. *Support d'information :* système informatique et dossiers.

CCL/ADS-035
Producteurs
Description : renseignements sur chaque producteur. *Sujets :* production laitière mensuelle; quotas de mise en marché; paiements de subsides mensuels; communications avec les producteurs ou avec l'agence provinciale. *Classement :* par personne et par province. *Support d'information :* système informatique, microfilms.

CCL/ADS-040
Usines et agences provinciales
Description : liste des usines de transformation du lait au Canada qui enregistrent des livraisons de lait et de crème de transformation, des agences provinciales de mise en marché du lait et dossiers des expéditions de lait et des retenues par province seulement. *Classement :* par produit, par province et par usine.

CCL/ADS-045
Production de lait et de crème
Description : renseignements sur la production de lait industriel et de crème par producteur, par province (et parfois, par usine) et divers tableaux récapitulatifs comme la production laitière été-hiver par province et les niveaux d'intégration par province. *Classement :* par produit, par personne et par province.

CCL/ADS-050
Règlement relatif aux subsides
Description : règlement relatif à l'admissibilité au subside et au versement du subside aux producteurs pour les expéditions admissibles de lait de transformation et de crème.

CCL/ADS-055
Versement des subsides
Description : renseignements sur les paiements aux producteurs pour les expéditions admissibles de lait de transformation et de crème. *Classement :* par numéro d'inscription, par province. *Support d'information :* système informatique, microfilms.

CCL/ADS-060
Retenues
Description : renseignements sur les fonds perçus par les provinces auprès des producteurs et versés à la Commission pour payer les coûts d'exportation de l'excédent de produits laitiers par rapport aux besoins intérieurs. *Classement :* par sujet et par province.

CCL/OMM-065
Ventes
Description : propositions, négociations et contrats relatifs aux produits laitiers mis en marché par la Commission. *Classement :* par produit, par pays et par compagnie. *Support d'information :* système informatique.

CCL/OMM-070
Achats
Description : appels d'offre, négociations et contrats relatifs à l'achat de produits laitiers par la Commission. *Classement :* par produit, par pays et par compagnie. *Support d'information :* système informatique.

CCL/OMM-075
Entreposage
Description : appels d'offre, négociations et contrats relatifs aux entrepôts utilisés par la Commission pour les produits laitiers partout au Canada. *Classement :* par province, par port, par compagnie et par ville. *Support d'information :* système informatique.

CCL/OMM-080
Transport
Description : appels d'offre, négociations et ententes pour le transport des produits laitiers par camion, par train et par navire, sous la gouverne de la Commission. *Classement :* dossiers classés par mode, par équipement, par pays, par province, par compagnie et par produit. *Support d'information :* système informatique.

CCL/OMM-085
Stocks
Description : stocks de produits laitiers détenus par la Commission. *Classement :* par produit et par entrepôt. *Support d'information :* système informatique.

CCL/OMM-090
Aide à l'exportation
Description : renseignements sur les paiements d'aide à l'exportation faits aux exportateurs qui mettent des produits laitiers en marché.

Classement : en ordre chronologique par compagnie et par produit.
Support d'information : système informatique.

CCL/OMM-095
Aide aux fabricants d'aliments pour les animaux
Description : renseignements sur l'utilisation des fonds provenant des retenues imposées aux producteurs pour libérer de la poudre de lait écrémé en vue de la préparation d'aliments pour les animaux lorsqu'il y a pénurie sur le marché intérieur. *Classement :* en ordre chronologique par compagnie. *Support d'information :* système informatique.

CCL/OMM-100
Promotion intérieure des produits, recherche sur les produits et les marchés
Description : produits financés par la Commission, recherche sur les marchés et promotion de produits. *Classement :* par sujet, par produit et par projet (les rapports de recherche sont disponibles).

COMMISSION CANADIENNE DU LAIT

COMMISSION CANADIENNE DU LAIT
(CCL)

LA COMMISSION
(COM)

005 Règles de procédure de la Commission
010 Liens avec les agences fédérales et provinciales
015 Politiques administratives
020 Comité consultatif
025 Comité canadien de gestion des approvisionnements de lait

POLITIQUE ET ÉCONOMIE
(PEC)

030 Politiques

ADMINISTRATION DU SUBSIDE
(ADS)

035 Producteurs
040 Usines et agences provinciales
045 Production de lait et de crème
050 Règlement relatif aux subsides
055 Versement des subsides
060 Retenues

OPÉRATIONS DE MISE EN MARCHÉ
(OMM)

065 Ventes
070 Achats
075 Entreposage
080 Transport
085 Stocks
090 Aide à l'exportation
095 Aide aux fabricants d'aliments pour les animaux
100 Promotion intérieure des produits, recherche sur les produits et les marchés

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS
À L'INFORMATION
COMMISSION CANADIENNE DU LAIT
2197, PROMENADE RIVERSIDE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0Z2

Chapitre 36

COMMISSION D'APPEL DES PENSIONS

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Commission d'appel des pensions est un tribunal constitué par le Parlement du Canada au terme d'une entente conclue avec le gouvernement du Québec.

Responsabilités

Ce tribunal a juridiction pour entendre des appels émanant de décisions rendues par le ministre du Revenu national ou le ministre de la Santé et du Bien-être social en vertu du *Régime de pensions du Canada* (RPC); de décisions rendues par le ministre du Revenu du Québec en vertu du *Régime de rentes du Québec* (RRQ) et dans certains cas, de décisions rendues par la Commission des affaires sociales également en vertu du *Régime de rentes du Québec*.

Législation

- Régime de pensions du Canada, S.R.C., chap., C-5
- Régime de rentes du Québec, S.R.C., chap., R-9

Les unités de l'organisation et leur rôle

La Commission d'appel des pensions se compose de juges de partout au pays qui, sur la recommandation du ministre de la Justice et du ministre de la Santé et du Bien-être social, sont nommés par décret; cette fonction s'ajoute à leurs responsabilités de magistrat mais ils ne sont pas considérés comme des employés de la Commission d'appel des pensions.
Le bureau de l'administration est situé à Ottawa.

Manuels

- Règles de procédures (RPC — art.29)
- Règles de procédures (RPC — art.85)
- Règles de procédures (RRQ — art.181)

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser à la :

Commission d'appel des pensions
C.P. 8567, Terminus postal
Ottawa (Ontario)
K1G 3H9
(613) 995-0612

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission d'appel des pensions
C.P. 8567, Terminus postal
Ottawa (Ontario)
K1G 3H9
(613) 995-0612

Salle de consultation des documents

La plupart des décisions de la Commission en ce qui concerne le *Régime de pensions du Canada* et le *Régime de rentes du Québec* sont publiées par le Commerce Clearing House (CCH) dans *Canadian Employment benefits and Pension Guide Reports*, Transfer Binder, de 1968 à 1985 (pp.5953 à 6714 incl.) et dans le volume 11, à partir de la page 5953 et sont accessibles au grand public. Ces documents et les décisions de la Commission sont conservés par les ministères intéressés. Toute demande devrait leur être adressée.

Catégories de documents

CAP/CAP-005
Appels
Description : renseignements concernant les poursuites engagées devant la Commission d'appel des pensions. *Sujets :* un dossier complet renferme normalement l'avis d'appel; la réponse à l'avis d'appel; l'avis d'intervention (si approprié); des copies des lettres et documents présentés par les parties en cause dans l'appel et des copies des décisions rendues relativement à l'appel.

COMMISSION D'APPEL DES PENSIONS

COMMISSION D'APPEL DES PENSIONS
(CAP)

005 Appels

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À
L'INFORMATION
COMMISSION D'APPEL DES PENSIONS
C.P. 8567, TERMINUS POSTAL
OTTAWA (ONTARIO)
K1G 3H9

Chapitre 37

COMMISSION DE CONTRÔLE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Commission de contrôle de l'énergie atomique (CCEA) a été créée en 1946 en vertu de la *Loi sur le contrôle de l'énergie atomique*.

Responsabilités

La Commission est l'organisme de réglementation fédéral chargé du contrôle de tous les aspects de l'hygiène, de la sûreté et de la sécurité nationale et internationale liés aux substances et aux matières nucléaires prescrites et aux installations nucléaires. La CCEA est aussi chargée de l'application de la *Loi sur la responsabilité nucléaire*. La CCEA fait rapport au Parlement par l'entremise du ministre de l'Énergie, des Mines et des Ressources, et constitue une corporation de département selon la *Loi sur l'administration financière*.

Législation

- Loi sur la responsabilité nucléaire, S.R.C. 1985, chap. N-28, (1er suppl.)
- Loi sur le contrôle de l'énergie atomique (S.R.C. 1985, chap. A-16)

Les unités de l'organisation et leur rôle

La Commission se compose de cinq membres dont l'un est nommé président et directeur exécutif de la CCEA, et est le seul membre à temps plein de la Commission. Le Secrétariat, la Direction générale de la réglementation des réacteurs, la Direction générale de la réglementation des matières nucléaires et des radioéléments, la Direction des études normatives et la Direction de la planification et de l'administration relèvent du président. Un conseiller juridique, un conseiller des langues officielles et un agent de liaison médical relèvent directement du président.

Secrétariat

Le Secrétariat regroupe les services du secrétaire de la Commission, des relations avec le cabinet du Ministre responsable, les comités parlementaires et les commissions d'enquête, ainsi que le Bureau d'information publique et le Secrétariat des groupes consultatifs.

Le **Bureau du secrétaire** a pour fonction principale d'assurer la liaison entre les membres de la Commission et son personnel. Le secrétaire est chargé de l'organisation et de la conduite des réunions de la Commission; il prend les mesures appropriées pour donner suite aux décisions de la Commission, gère le système de documents internes présenté à la Commission et s'occupe de la correspondance. Il tient également à jour un dossier de toutes les affaires menées par la Commission, assure la liaison et la coordination entre les membres de la Commission, le cabinet du Ministre, les comités parlementaires et les organismes centraux; il exécute enfin d'autres fonctions connexes assignées par la Commission ou le président.

Le **Bureau d'information publique** répond à toutes les demandes de renseignements techniques ou autres, et informe le public de toutes les questions importantes par le truchement des médias ou d'autres moyens de communication. Il garde à jour des listes de distribution pour expédier des communiqués de presse, le rapport annuel, les documents de consultation, les procès-verbaux des réunions de la Commission et le catalogue de publications. Le Bureau est chargé de la publication des documents de la Commission et répond aux demandes de documentation gratuite. Son Service d'appui à la rédaction permet d'offrir la documentation en français.

Direction générale de la réglementation des réacteurs

La Direction générale est chargée principalement de la réglementation relative aux réacteurs de puissance, aux réacteurs de recherche et aux accélérateurs. Elle évalue les demandes de permis en fonction des normes et des exigences de sûreté établies par la Commission, délivre les permis et contrôle les opérations des détenteurs de permis afin de s'assurer qu'ils sont toujours conformes au Règlement et aux exigences. Elle vérifie également la compétence des opérateurs éventuels de réacteurs en leur faisant subir un examen, et offre des services de spécialistes relativement à l'examen de toutes les installations nucléaires.

Les **Divisions des réacteurs de puissance « A » et « B »** s'assurent que la conception, la construction, la mise en service et l'exploitation des réacteurs de puissance sont conformes aux normes nationales et internationales de sûreté, et que les effets de ces installations sur les opérateurs, le public et l'environnement sont au niveau le plus bas qu'il est raisonnablement possible d'atteindre.

La **Division de l'accréditation des opérateurs et des établissements de recherche** doit veiller à ce que les opérateurs accrédités par la Commission pour occuper un poste dans les installations nucléaires détentrices de permis possèdent les connaissances et la formation nécessaires pour exécuter les tâches qui leur sont confiées au niveau de l'exploitation des installations. Elle voit également à ce que la conception, la construction, la mise en service et l'exploitation des accélérateurs et des réacteurs de recherche soient conformes aux normes nationales et internationales en matière de sûreté, et que les effets de la radioactivité sur les opérateurs, le public et l'environnement soient au niveau le plus bas qui se puisse raisonnablement maintenir.

La **Division de l'évaluation de la sûreté** exécute des évaluations scientifiques et techniques approfondies des installations nucléaires et des substances nucléaires prescrites exploitées au Canada ou sous contrôle canadien. Elle s'intéresse à toutes les étapes de la mise sur pied des installations, soit la conception, la construction, l'exploitation et le déclassement. Elle collabore également à l'établissement des exigences de sûreté et des normes de délivrance des permis.

La **Division des composants et de l'assurance-qualité** élabore et met en application les programmes d'assurance de la qualité et de normalisation, et assure le contrôle réglementaire des composants de rétention de la pression.

COMMISSION DE CONTRÔLE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE

Direction générale de la réglementation des matières nucléaires et des radioéléments

La Direction générale étudie les demandes de permis, délivre les permis et exerce un contrôle de conformité dans les mines d'uranium, les raffineries et les usines de conversion, les usines de fabrication de combustible nucléaire, les usines d'eau lourde et les installations de gestion de déchets radioactifs; elle surveille en outre l'utilisation des radio-isotopes. Elle est d'autre part chargée de la mise en application des programmes nationaux et internationaux de garanties d'utilisation pacifique des matières nucléaires.

La **Division des garanties et de la sécurité** est chargée de contrôler l'importation, l'exportation, la production et l'utilisation des substances prescrites, des matières et des produits de la technologie nucléaire afin de garantir la mise en application de la politique canadienne en matière de non-prolifération des armes nucléaires et autres dispositifs de cette nature. Elle fournit également les principales données techniques nécessaires à la rédaction et à la mise en application de la politique nucléaire, conseille et met en application, à la demande de la Commission, la politique en matière d'eau lourde et d'uranium; elle veille à ce qu'il y ait un niveau de sûreté matérielle acceptable entourant les matières nucléaires, la technologie et les installations.

La **Division des radio-isotopes et des transports** élabore et fait respecter les mesures visant à protéger le personnel et le public des risques d'irradiation liés à l'utilisation des radio-isotopes et au transport des matières radioactives au Canada. Elle délivre les permis d'utilisation et d'importation des radio-isotopes et les autorisations de transport des colis.

La **Division des mines d'uranium** veille à ce que les mines d'uranium, les usines de concentration et les installations connexes de gestion des déchets soient exploitées sans présenter de risques inacceptables pour la santé et la sécurité du personnel et du public. Elle fixe les normes de sécurité pour l'exploitation des mines d'uranium, étudie les demandes de permis et délivre ces derniers; elle surveille également l'exploitation des mines afin de s'assurer qu'on y respecte le Règlement et les conditions stipulées dans le permis.

La **Division de la gestion des déchets** est chargée de s'assurer que les installations de stockage et d'élimination des déchets radioactifs sont construites et gérées de façon à ne pas exposer le public, le personnel et l'environnement à un risque d'irradiation élevé. À cette fin, elle établit des normes, délivre des permis et surveille l'exploitation de ces installations au Canada.

La **Division des usines de combustibles et d'eau lourde** est chargée de s'assurer que l'exploitation des raffineries d'uranium et des usines de fabrication de combustibles nucléaires, la production, l'application et l'utilisation de l'uranium et du thorium naturels et la production d'eau lourde se déroulent de façon à ne présenter aucun danger inacceptable pour la santé et la sécurité du public.

Direction de la recherche et de la radioprotection

La Direction est chargée de la mise sur pied et de la gestion des projets exécutés dans le cadre du programme de recherche visant à fournir l'information nécessaire à la CCEA pour exercer ses fonctions de réglementation. De plus, elle évalue les risques d'irradiation et les programmes de radioprotection pour les activités des détenteurs de permis, elle établit les normes et les directives appropriées et assure la formation du personnel de la CCEA en matière de radioprotection. La Direction comprend la Division de la radioprotection, la Section des effets sur la santé et l'evironnement et la Section de la sûreté et des garanties. La Direction est également responsable du rôle de la Commision dans le programme d'appui des garanties administré conjointement avec l'Énergie atomique du Canada, Limitée (EACL).

La **Division de la radioprotection** effectue des évaluations approfondies en matière de radioprotection et conseille les diverses composantes de la Commission sur cette question. Elle exerce une surveillance constante de tous les aspects de la radioprotection dans les installations nucléaires et pour les substances prescrites afin de garantir la sécurité des travailleurs et du public.

La **Section des effets sur la santé et l'environnement** est responsable des projets de recherche et de développement associés aux effets des techniques nucléaires sur la santé. La Section est également responsable des analyses des effets socio-économiques des nouveaux règlements de la CCEA.

La **Section de la sûreté et des garanties** administre les projets de recherche et de développement associés à l'évaluation des risques et de la sûreté, et s'occupe du rôle de la CCEA dans le cadre du Programme d'appui des garanties administré conjointement avec l'EACL.

Direction de la planification et de l'administration

La Direction est responsable de la gestion et de toutes les fonctions administratives centralisées de l'organisme. Elle est également responsable de la planification et de la coordination internes, ainsi que de l'administration de la *Loi sur la responsabilité nucléaire*, de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La **Division de l'administration** s'occupe des services du personnel, des finances et du traitement de l'information de la CCEA. La Section du personnel est responsable de la dotation, de la formation et de la rémunération (traitements et avantages sociaux); la Section des finances est responsable du budget, des approvisionnements, des comptes payable, ainsi que de l'hygiène et de la sécurité au travail; la Section du traitement de l'information est responsable des dossiers de la CCEA, des services informatiques et de la bibliothèque. La Division s'occupe également des projets spéciaux reliés à la gestion interne de l'organisme.

La **Section de la planification et de la coordination** est responsable d'assurer que la planification et l'exécution des décisions, autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la CCEA, soient coordonnées pour éviter toute redondance et soient conformes aux politiques et aux approches. Elle s'occupe également de vérification et d'évaluation, elle coordonne les activités de la CCEA avec les organismes internationaux, et elle administre les activités de planification d'urgence. La Section traite également les demandes faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et elle administre la *Loi sur la responsabilité nucléaire*.

Manuels

- AECB File Index (version anglaise seulement)
- Administrative Policies and Procedures Manual (en préparation)
- Cadre du plan opérationnel
- Compendium des politiques sur les langues officielles
- EDP Operations Manual (en préparation)
- Manuel de la gestion financière
- Manuel de vérification interne
- Manuel du Personnel
- Nuclear Liability Operations Manual (version anglaise seulement)
- Plan opérationnel pluriannuel
- Policy Statements Manual (version anglaise seulement)
- Staff Briefing Book (version anglaise seulement)

- Style Manual (version anglaise seulement)
- Sub-activity descriptions (en préparation)

Renseignements supplémentaires

Toutes les demandes d'information technique et les demandes de renseignements sur le rôle, l'organisation, les programmes et les services de la CCEA doivent être transmises au :

Bureau d'information publique
Commission de contrôle de l'énergie atomique
C.P. 1046, succursale B
Ottawa (Ontario)
K1P 5S9
(613) 995-5894

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission de contrôle de l'énergie atomique
C.P. 1046, succursale B
Ottawa (Ontario)
K1P 5S9
(613) 995-5910

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la bibliothèque et la salle des documents publics ont été désignées comme salles de consultation des documents où le public peut consulter les manuels, les documents relatifs à la délivrance de permis, les commentaires aux documents de consultation, le procès-verbal des réunions de la Commission et certains autres dossiers utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes ou activités. Ces salles sont situées au 270, rue Albert, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

CEA/SEC-005
Organisation et fonctions
Description : dossiers rendant compte des activités de la CCEA. *Sujets :* organisation de la Commission; nominations; rapports périodiques d'activités; réunions des directeurs généraux ou des chefs de section; rapports annuels; *Policy and Practices Manual; Administrative Policy and Procedures Manual;* réunions d'information du Ministre.

CEA/SEC-020
Information publique
Description : demandes d'information; programme de symbolisation fédérale; programmes; politique et modalités; projets et publications; projets relatifs à l'opinion publique; service d'édition; traduction et révision.

CEA/SEC-025
Comités
Description : dossiers traitant des mesures, des propositions et des recommandations concernant le Comité consultatif sur la radioprotection et le Comité consultatif sur la sûreté nucléaire. Information sur les comités auxquels les employés de la CCEA participent.

CEA/DRR-030
Réacteurs — Généralités
Description : documentation d'ordre général reliée à l'exploitation des installations de réacteurs.

CEA/DRR-035
Délivrance des permis
Description : dossiers des permis délivrés par la CCEA pour l'exploitation des réacteurs et le choix des emplacements.

CEA/DRR-040
Radioprotection
Description : documentation relative à la radioprotection de la main-d'oeuvre, du public et de l'environnement soumis aux rayonnements ionisants des installations de réacteurs.

CEA/DRR-045
Inspections
Description : dossiers des inspections régulières des réacteurs pendant l'exploitation, calendrier des interruptions de service et codes informatiques utilisés pour l'exploitation. *Sujets :* inspections des réacteurs en exploitation: matériaux; métaux ferreux et non ferreux; corrosion; usure et soudure.

CEA/DRR-050
Programmes d'amélioration des générateurs de vapeur
Description : documentation concernant l'amélioration des générateurs de vapeur originaux, défectueux dans certains réacteurs. *Sujets :* programmes de reconstruction des générateurs de vapeur de 600 MW, 500 MW et 850 MW.

CEA/DRR-055
Réacteurs installés au Canada
Description : dossiers des réacteurs en exploitation au Canada. *Sujets :* permis d'installation; combustible; exploitation; opérateurs de réacteur; responsabilités et méthodes d'exploitation; chargés de projet de la CCEA; événements importants et comptes rendus d'incident; systèmes et équipements; projets de modification approuvés; projets de modification de l'information; radioprotection; procédures d'urgence; garanties; inspections de réacteurs en exploitation et assurance de la qualité.

CEA/DRR-060
Réacteurs de l'Énergie atomique du Canada, Limitée — Permis
Description : documentation générale sur les installations des réacteurs de recherche exploités par Énergie atomique du Canada, Limitée. *Sujets :* réacteurs — NRX, ZEEP, NRU, ZED 2, Whiteshell et Slowpoke.

CEA/DRR-065
Réacteurs étrangers et réacteurs marins
Description : documentation sur les réacteurs des États-Unis, les réacteurs marins, les réacteurs étrangers des autres pays.

CEA/DRR-070
Formation des opérateurs de réacteurs
Description : documentation sur la formation des opérateurs de réacteurs et les examens qu'ils doivent passer conformément aux normes de la CCEA. *Sujets :* formation des opérateurs de réacteurs;

Ontario-Hydro, Hydro-Québec, Commission d'énergie électrique du Nouveau-Brunswick.

CEA/DRR-075
Accélérateurs de particules
Description : documentation d'ordre général reliée aux accélérateurs de particules. *Sujets :* cours et séminaires; normes et directives; information technique; liens avec le ministère de la Santé nationale et du Bien-être social.

CEA/DRR-080
Installations d'accélérateur
Description : documentation sur les accélérateurs et accélérateurs de particules exploités au Canada en vertu d'un permis. *Sujets :* installation principale; générateur de neutrons; maquettes; comptes rendus de sûreté; cyclotron; accélérateur Tandem et accélérateur Van de Graaf; accélérateur linéaire; Bétatron.

CEA/DRR-085
Personnel des installations de réacteurs
Description : dossiers sur la formation de chaque employé et les examens qu'il a passés.

CEA/DRR-090
Sûreté des réacteurs
Description : documentation relative à l'établissement des exigences de sûreté dans les installations nucléaires. *Sujets :* normes à l'égard du choix des emplacements et de la sûreté des réacteurs.

CEA/DRR-095
Codes et normes pour les réacteurs
Description : codes et normes utilisés pour la conception des installations nucléaires. *Sujets :* composants; inspections; contrôle de la qualité; fiabilité et maintenance des structures de confinement en béton; systèmes de protection et instruments de mesure; normes de conception du réacteur CANDU à l'égard de l'activité sismique.

CEA/DRR-100
Codes informatiques
Description : documentation sur les codes informatiques utilisés dans l'exploitation des réacteurs. *Sujets :* dispersion dans l'atmosphère; physique des réacteurs; thermohydraulique; comportement des combustibles; système de confinement.

CEA/DRR-105
Usines d'eau lourde
Description : documentation relative à l'évaluation de la sûreté de la conception et de l'exploitation des usines d'eau lourde.

CEA/DRR-110
Assurance-qualité
Description : documentation relative au programme d'assurance de la qualité globale de la conception des installations nucléaires. *Sujets :* normes; fabricants; programmes d'assurance de la qualité des fabricants.

CEA/DRR-115
Associations, sociétés et établissements
Description : renseignements sur les organismes professionnels avec lesquels la CCEA collabore en matière d'énergie nucléaire. *Sujets :* divers organismes de normalisation, par exemple, l'ACNOR, l'Association nucléaire canadienne (ANC), l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA).

CEA/DFC-120
Gouvernements étrangers
Description : dossier sur chacun des gouvernements étrangers avec lesquels le Canada a eu ou a des relations en matière nucléaire. *Sujets :* garanties nucléaires internationales; contrôle des importations et des exportations, et divers comptes rendus d'origine étrangère.

CEA/DFC-125
Équipement prescrit
Description : réglementation générale sur l'exportation des équipements prescrits par exemple, les réacteurs nucléaires, les installations de traitement de combustibles, les usines d'eau lourde et les accélérateurs nucléaires.

CEA/DFC-130
Politique canadienne en matière d'uranium
Description : documentation sur la politique canadienne de l'uranium en ce qui concerne les exportations, la réglementation antitrust et la production d'énergie nucléaire.

CEA/DFC-140
Sécurité
Description : documentation relative à la sûreté des installations nucléaires et à la sécurité du personnel.

CEA/DFC-145
Commission de désarmement des Nations Unies
Description : documentation sur le traité de non-profilération des armes nucléaires, les garanties internationales, les accords internationaux, et divers comités de l'ONU sur l'énergie nucléaire.

CEA/DFC-150
Garanties
Description : politiques et dispositions sur la non-prolifération de l'énergie nucléaire. *Sujets :* garanties nationales et internationales; coûts; documents de référence; instruments de mesure; procédures d'inspection; justifications; visites et stocks des installations nucléaires au Canada; inspecteurs de garanties; études spéciales sur l'utilisation de l'uranium très enrichi et les dispositifs d'essais non destructifs.

CEA/DFC-155
Substances prescrites
Description : les substances prescrites désignent les isotopes radioactifs de tous les éléments et de toute substance contenant des isotopes reconnus comme pouvant libérer de l'énergie atomique. La CCEA conserve un dossier sur tous les utilisateurs et les fabricants de radio-isotopes détenant un permis au Canada. *Sujets :* utilisation; exportations; politiques; mesures d'hygiène.

CEA/DFC-160
Transport
Description : documentation sur l'élaboration et l'amélioration de la politique, du Règlement et des méthodes pour la manutention et le transport sûr, des matières radioactives au Canada et à l'étranger. *Sujets :* Règlement sur l'expédition; exigences concernant l'étiquetage des radio-isotopes; transport des déchets radioactifs; assurance-responsabilité; règlement concernant tous les moyens de transport — air, route, rail et mer; autorisations; Société canadienne des postes; procédures d'urgence; accidents et normes; transport des matières nucléaires à destination ou en provenance des pays étrangers; approbation des pays étrangers concernant les contenants d'expédition; aspects techniques de l'expédition, contenants et programmes d'essai.

CEA/DFC-165
Appareils nucléaires
Description : dossiers sur les fabricants d'appareils nucléaires. *Sujets :* les dispositifs lumineux, les montres, les panneaux lumineux marqués « Sortie », les régulateurs cardiaques, les détecteurs de fumée, les appareils thérapeutiques et les dispositifs antistatiques.

COMMISSION DE CONTRÔLE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE

CEA/DFC-175
Substances prescrites — Accidents, usages non autorisés
Description : les enquêtes qui s'ensuivent et les rectifications qui s'imposent lorsque le personnel ou le public risque d'être exposé ou contaminé par une substance radioactive. *Sujets :* contamination de bijoux et de poteries; utilisation plus sûre des radio-isotopes dans les hôpitaux, les laboratoires pharmaceutiques, les laboratoires de recherche; les accidents de transport; utilisations non autorisées de matières radioactives et contamination.

CEA/DFC-180
Inspections
Description : renseignements sur les inspections, les instruments de mesure utilisés sur place et les enquêtes spéciales.

CEA/DFC-185
Extraction, exploration et prospection
Description : dossiers sur chaque installation d'extraction et de concentration d'uranium au Canada. *Sujets :* fonctionnement de l'installation; extraction et concentration; santé et sécurité — surveillance du personnel, de l'environnement et des lieux de travail, statistiques concernant l'exposition du personnel aux radiations; délivrance de permis; conditions stipulées au permis; inspections de conformité.

CEA/DFC-190
Installations de gestion de déchets radioactifs
Description : dossier sur chaque installation de gestion de déchets radioactifs en exploitation au Canada. *Sujets :* stockage des déchets de faible activité; stockage des déchets de haute activité; déchets des réacteurs; résidus miniers de l'uranium; traitement chimique; délivrance des permis; maintenance; conformité.

CEA/DFC-195
Usines d'eau lourde
Description : dossiers sur les usines d'eau lourde au Canada. *Sujets :* exploitation de l'usine; délivrance de permis; inspections de conformité; procédures d'urgence; normes et directives; évaluations de la sûreté; nouveaux procédés de traitement; assurance-qualité.

CEA/DFC-200
Installations de traitement du combustible
Description : dossier de chaque installation de traitement du combustible au Canada. *Sujets :* exploitation de l'usine; délivrance du permis; inspections de conformité, statistiques de radio- exposition.

CEA/PAB-205
Coordination et planification
Description : dossiers sur toutes les activités de planification et de coordination internes et externes auxquelles la Commission participe.

CEA/PAB-210
Mesures d'urgence
Description : renseignements sur la planification des mesures d'urgence. *Sujets :* procédures fédérales; coordination des procédures fédérales, provinciales et internationales.

CEA/PAB-215
Organisations internationales
Description : documentation sur les organisations internationales s'occupant d'énergie nucléaire. *Sujets :* garanties internationales; contrôle des importations et des exportations; rapports et études techniques sur les réacteurs nucléaires, les garanties, l'assurance-qualité, la gestion des déchets radioactifs, et la mise au point de nouveaux combustibles nucléaires; organisations internationales — Agence internationale de l'énergie; Organisation de coopération et de développement économiques; Communauté économique européenne; Agence internationale de l'énergie atomique; Agence de l'énergie nucléaire; Comité consultatif scientifique de l'Agence internationale de l'énergie atomique.

CEA/PAB-220
Responsabilité nucléaire
Description : documentation relative à la *Loi sur la responsabilité nucléaire* et à ses liens avec le programme nucléaire du Canada; certains aspects des assurances à l'égard de la responsabilité nucléaire.

CEA/PAB-225
Ministères fédéraux
Description : documentation d'ordre général concernant les relations entre la CCEA et les ministères ou organismes fédéraux.

CEA/PAB-230
Loi sur le contrôle de l'énergie atomique
Description : documentation relative à la *Loi sur le contrôle de l'énergie atomique* et ses modifications.

CEA/PAB-235
Règlement sur le contrôle de l'énergie atomique
Description : règlement d'application de la *Loi sur le contrôle de l'énergie atomique* se rapportant aux substances et matières prescrites, aux installations nucléaires, à la nomination des inspecteurs et aux inspections dans les établissements détenant un permis, à la sécurité des matières nucléaires, et à l'information relative au cycle du combustible nucléaire à la radioprotection au travail et à la sécurité des travailleurs sous rayonnements atomiques, à la nomination des conseillers médicaux; à la protection du public et de l'environnement.

CEA/PAB-240
Gouvernements provinciaux
Description : dossiers des relations avec les dix gouvernements provinciaux et les deux gouvernements des territoires.

CEA/RRB-245
Radioprotection
Description : dossiers concernant la santé et la radioprotection ainsi que les doses limites d'irradiation, les dosimètres et instruments de mesure individuels, les vêtements protecteurs, la formation en radioprotection, les installations de laboratoire et le matériel.

CEA/RRB-250
Programme d'appui des garanties
Description : rapports des contrats de la CCEA et rapports du Programme d'appui des garanties.

CEA/RRB-255
Documents de réglementation
Description : régime des contrats de recherche (y compris les rapports), guides de réglementation et normes réglementaires de la CCEA concernant l'énergie nucléaire et les substances prescrites. *Sujets :* règlement; techniques de garantie; analyses des effets socio-économiques.

CEA/PAB-260
Installations du service d'orientation
Description : dossiers sur les pays étrangers intéressés par l'achat de la technologie nucléaire ou d'un réacteur CANDU.

COMMISSION DE CONTRÔLE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE

COMMISSION DE CONTRÔLE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE

DIRECTION DE LA PLANIFICATION ET DE L'ADMINISTRATION
(PAB)

205 Coordination et planification
210 Mesures d'urgence
215 Organisations internationales
220 Responsabilité nucléaire
225 Ministères fédéraux
230 Loi sur le contrôle de l'énergie atomique
235 Règlement sur le contrôle de l'énergie atomique
240 Gouvernements provinciaux
260 Installations du service d'orientation

DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE LA RADIOPROTECTION
(RRB)

245 Radioprotection
250 Programme d'appui des garanties
255 Documents de réglementation

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION DE CONTRÔLE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE
C.P. 1046, SUCCURSALE B
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 5S9

Chapitre 38

COMMISSION DE L'IMMIGRATION ET DU STATUT DE RÉFUGIÉ

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La nouvelle Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR) a été constituée par une série de modifications apportées à la *Loi sur l'immigration de 1976*.

Responsabilités

La Commission est un tribunal administratif indépendant. Elle se compose de deux sections distinctes : la Section du statut de réfugié (SSR), désignée dans la Loi par « section du statut », et la Section d'appel de l'immigration (SAI), désignée dans la Loi par « section d'appel ». Les deux sections sont indépendantes l'une de l'autre dans la prise de décisions, mais elles sont liées administrativement. La SAI entend les appels concernant les ordonnances de renvoi et les refus opposés aux demandes de droit d'établissement présentées par des membres parrainés de la catégorie de la famille, tandis que la SSR s'occupe exclusivement des revendications du statut de réfugié. Ensemble, les deux sections assument donc toutes les responsabilités de l'ancien Comité consultatif du statut de réfugié et de l'ancienne Commission d'appel de l'immigration.

Législation

- Loi modifiant la loi sur l'immigration de 1976, S.C. 1988
- Règlement sur l'immigration, 1978
- Règles de la Commission d'appel de l'immigration (procédures d'appel), 1981
- Règles de la Section du statut de réfugié, 1988

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Président est le principal dirigeant de la Commission. Un membre de la Section du statut de réfugié et un membre de la Section d'appel de l'immigration sont nommés vice-présidents. Des vice-présidents adjoints sont à la tête des deux sections dans les bureaux régionaux. Des commissaires sont nommés dans tous les grands centres du Canada en fonction des besoins : la Section du statut de réfugié se compose d'au plus 65 commissaires titulaires à temps plein, et, si nécessaire, de commissaires titulaires à temps partiel et de commissaires vacataires; la Section d'appel de l'immigration se compose d'au plus 30 commissaires titulaires et d'un nombre suffisant de commissaires vacataires pour venir à bout de la charge de travail. Les commissaires de la SSR sont membres d'office de la SAI, mais l'inverse n'est pas le cas.

La Section d'appel de l'immigration (SAI)

L'ancienne Commission d'appel de l'immigration cumulait une double fonction : entendre les appels en matière d'immigration et réexaminer les revendications du statut de réfugié. La nouvelle Section d'appel de l'immigration est une cour d'archives dont la compétence se limite à entendre les appels en matière d'immigration.

La Section du statut de réfugié (SSR)

La reconnaissance du statut de réfugié au Canada était auparavant une prérogative du ministre de l'Emploi et de l'Immigration, conseillé dans cette fonction par un organisme, le Comité consultatif du statut de réfugié (CCSR). Par suite des modifications apportées à la *Loi sur l'immigration*, le CCSR a cessé d'exister et il appartient désormais à la Section du statut de la CISR, organisme quasi-judiciaire indépendant, de se prononcer sur les revendications du statut de réfugié présentées au Canada.

Activités

Le services de soutien des activités de la Commission sont très décentralisés : le directeur général de Politique et Planification opérationnelles, au siège de la Commission, assure la supervision globale du soutien administratif de la Section d'appel et de la Section du statut, alors qu'à la tête de chaque bureau régional se trouve un directeur régional responsable de tous les aspects du soutien administratif assuré par la région.

Documentation, recherches et information

Le Centre de documentation de la Commission de l'immigration et du statut de réfugié répondra aux besoins d'information de la Section d'appel et de la Section du statut, et sera un centre de ressources en matière d'affaires publiques et d'information sur les réfugiés et les mouvements migratoires. Le Centre de documentation aidera également les porte-parole de la CISR à mieux faire connaître les fonctions et les responsabilités de la Commission et participera activement à l'élaboration et à la mise en oeuvre de programmes de formation. Ses ressources seront accessibles au public, et il répondra aux demandes de renseignements sur les réfugiés.

Contentieux

Le Contentieux dresse et tient à jour un index de la jurisprudence de la Commission à l'intention des commissaires et des employés de la CISR ainsi que du public en général. L'index comprend également le droit jurisprudentiel des cours fédérale et suprême du Canada. Par ailleurs, le Contentieux résume certaines décisions de la Commission aux fins de publication par le Conseil canadien de documentation juridique. Il donne aussi des avis ou des conseils en matière de procédure, de questions de droit importantes, ou d'interprétation des dispositions législatives. Le Contentieux dépose et signifie des avis d'intention de participer, en qualité d'*amicus curiae*, dans certains cas, à la procédure des appels et à l'examen des demandes dont est saisie la Cour fédérale.

Finances, Personnel et Administration

Cette direction comprend trois grandes composantes.

La composante **Finances** est chargée de l'application des règlements du gouvernement ainsi que des directives des agences centrales. Cette composante assure également la formation et l'information de la direction, des commissaires et du personnel de soutien du siège et des bureaux régionaux et elle leur fournit l'expertise voulue.

La composante **Personnel** veille à ce que la CISR soit dotée comme il convient de personnel qualifié et que les problèmes de rémunération et de relations du travail soient réglés avec efficience et équité.

La composante **Administration** veille à l'élaboration ou au respect des règles, procédures et systèmes conformément aux directives de l'agence centrale et à la politique de la Commission.

Manuels

- Cahier d'information pour les membres
- CISR : procédures relatives au traitement des cas
- Guide à l'intention des commissaires de la SSR
- Guide de procédures pour les agents d'auditions
- Guide des finances et de l'administration
- Guide du personnel
- « STAR » (Système des appels et des revendications) — Guide de l'utilisateur

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements sur la Commission de l'immigration et du statut de réfugié, ses programmes et ses fonctions veuillez vous adresser au :

Directeur, Centre de documentation
Commission de l'immigration et du statut de réfugié
116, rue Lisgar, 2e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0K1
(613) 996-5364

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission de l'immigration et du statut de réfugié
116, rue Lisgar, 2e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0K1
(613) 995-3514

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, les bibliothèques de la Commission ont été désignées comme salles de consultation des documents, où l'on peut consulter les manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et activités qui concernent le public. Leurs adresses sont les suivantes :

Administration centrale

116, rue Lisgar, 2e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0K1

Québec

Complexe Guy-Favreau
Tour est, 1er étage
200, boul. René-Lévesque ouest
Montréal (Québec)
H2Z 1X4

Ontario

1, rue Front ouest, 5e étage
Toronto (Ontario)
M5J 1A5

Manitoba

185, rue Carlton, 3e étage
Winnipeg (Manitoba)
R3C 3J1

Colombie-Britannique

800, rue Burrard, bureau 1600
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 2J9

Catégories de documents

CIR/OPS-005 *Ancien numéro :* CAI/OPS-005
Dossiers de la Commission d'appel de l'immigration
Description : registre des appels et des revendications du statut de réfugié présentés avant le 1er janvier 1989 à l'ancienne Commission d'appel de l'immigration. *Sujets :* renseignements, preuve, pièces, plaidoyers et présentations sur lesquels se fonde la Commission pour rendre ses décisions. *Classement :* dossiers classés selon la personne concernée.

CIR/OPS-010
Appels de l'immigration (SAI) (nouveau)
Description : registre de tous les appels interjetés devant la Section d'appel de la CISR. *Sujets :* renseignements, preuve, pièces, plaidoyers et présentations sur lesquels se fonde la Commission pour rendre ses décisions; système d'établissement du rôle et du suivi des cas et statistiques. *Classement :* dossiers classés selon la personne concernée.

CIR/OPS-015
Revendications du statut de réfugié au sens de la Convention (SSR) (nouveau)
Description : registre des revendications du statut de réfugié présentées devant la Section du statut de la CISR. *Sujets :* renseignements, preuve, pièces, plaidoyers et présentations sur lesquels se fonde la Commission pour prendre ses décisions; système

d'établissement du rôle et du suivi des cas et statistiques. *Classement :* dossiers classés selon la personne concernée.

CIR/OPS-020
Processus de détermination du statut de réfugié (nouveau)
Description : renseignements sur le processus de détermination du statut de réfugié appliqué par la Section du statut de réfugié de la CISR. *Sujets :* règles et pratiques de l'administration des salles d'audience; règles et pratiques s'appliquant aux interprètes et aux agents d'audition; règles et pratiques concernant la préparation des cas en vue de l'audience; ordonnances, décisions et motifs; personnes détenues; et transcriptions. *Classement :* dossiers classés par sujet.

CIR/OPS-025 *Ancien numéro :* CAI/OPS-015
Processus d'appel
Description : renseignements sur la tenue des audiences en matière d'appels et de questions connexes devant l'ancienne Commission d'appel de l'immigration ou la Section d'appel de la CISR. *Sujets :* règles et pratiques relatives à l'administration du tribunal; règles et pratiques s'appliquant aux sténographes judiciaires et aux interprètes; règles et pratiques concernant la préparation des cas en vue de l'audience; jugements et ordonnances; personnes détenues; motifs; et transcriptions. *Classement :* dossiers classés par ordre alphabétique.

CIR/LEG-040 *Ancien numéro :* CAI/OPS-010
Index de la Commission de l'immigration et du statut de réfugié
Description : la jurisprudence de la Commission. *Sujets :* décisions importantes (qui ont fait jurisprudence) de la Commission d'appel de l'immigration, de la Cour fédérale et de la Cour suprême, ainsi que les copies des motifs de jugement de la Commission.

CIR/LEG-045 *Ancien numéro :* CAI/OPS-020
Documentation judiciaire
Description : documentation sur l'application de lois connexes; l'interprétation et les décisions des autres tribunaux; les voies légales et les règles de procédure. *Sujets :* lois; ordonnances et règlements; procès-verbaux des enquêtes; organismes de droit administratif; interprétation et décisions de la Cour fédérale et de la Cour suprême.

CIR/DOC-050
Documentation de recherche (nouveau)
Description : renseignements recueillis au Canada sur les antécédents relatifs aux droits de la personne du pays d'orgine des demandeurs du statut de réfugié au Canada. *Sujets :* profils de pays; documents de travail. *Classement :* dossiers classés par ordre alphabétique.

CIR/DOC-055
Documentation sur les affaires publiques (nouveau)
Description : renseignements sur les fonctions et les responsabilités de la CISR, les réfugiés et les questions relatives aux mouvements migratoires. *Sujets :* communiqués, vidéos, et allocutions. *Classement :* dossiers classés par ordre alphabétique.

CIR/ADM-903 *Ancien numéro :* CAI/ADM-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-905 *Ancien numéro :* CAI/ADM-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-906 *Ancien numéro :* CAI/ADM-906
Bâtiments
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-909 *Ancien numéro :* CAI/ADM-909
Matériel et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-911 *Ancien numéro :* CAI/ADM-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-912 *Ancien numéro :* CAI/ADM-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-914 *Ancien numéro :* CAI/ADM-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-915 *Ancien numéro :* CAI/ADM-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-916 *Ancien numéro :* CAI/ADM-916
Vérification
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-917 *Ancien numéro :* CAI/ADM-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-918 *Ancien numéro :* CAI/ADM-918
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-919 *Ancien numéro :* CAI/ADM-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-920 *Ancien numéro :* CAI/ADM-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-921 *Ancien numéro :* CAI/ADM-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-923 *Ancien numéro :* CAI/ADM-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-924 *Ancien numéro :* CAI/ADM-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-925 *Ancien numéro :* CAI/ADM-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-926 *Ancien numéro :* CAI/ADM-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CIR/ADM-927 *Ancien numéro :* CAI/ADM-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

Catégories de documents éliminées

Les catégories de documents de l'ancienne Commission d'appel de l'immigration sont maintenant conservées par la Commission de l'immigration et du statut de réfugié et apparaissent dans le présent chapitre.

COMMISSION DE L'IMMIGRATION ET DU STATUT DE RÉFUGIÉ

COMMISSION DE L'IMMIGRATION ET DU STATUT DE RÉFUGIÉ
(CIR)

OPÉRATIONS (OPS)

005 Dossiers de la Commission d'appel de l'immigration
010 Appels de l'immigration (SAI)
015 Revendications du statut de réfugié au sens de la Convention (SSR)
020 Processus de détermination du statut de réfugié
025 Processus d'appel

CONTENTIEUX (LEG)

040 Index de la Commission de l'immigration et du statut de réfugié
045 Documentation judiciaire

DOCUMENTATION, RECHERCHES ET INFORMATION (DOC)

050 Documentation de recherche
055 Documentation sur les affaires publiques

ADMINISTRATION (ADM)

903 Administration et services de gestion
905 Bâtiments et propriétés
906 Bâtiments
909 Matériel et fournitures
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification
917 Budgets
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION D'APPEL DE L'IMMIGRATION
116, RUE LISGAR, 2e ÉTAGE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0K1

Chapitre 39

COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Avec le vote de la *Loi sur la Capitale nationale* (1958), le Parlement créait la Commission de la Capitale nationale (CCN) qui succédait à la Commission pour l'amélioration d'Ottawa (1899-1927) et à la Commission du district fédéral (1927-1958). Elle devait continuer à développer et à améliorer la région de la Capitale nationale.

Responsabilités

Le rôle fondamental de la Commission est d'aider au développement, à la conservation et à l'amélioration de la région de la Capitale nationale pour faire en sorte qu'elle soit un juste symbole des valeurs culturelles et linguistiques du Canada, un lieu qui soit pratique et esthétique pour conduire les affaires de l'État et enfin, un modèle de planification et de développement urbains En 1986 la CCN a reçu un nouveau mandat du Cabinet : faire de la capitale un lieu de rencontre pour tous les Canadiens, faire en sorte que la capitale reflète le Canada aux Canadiens, et préserver et conserver son patrimoine. Conformément à son mandat élargi, la Commission s'est vu confier un rôle déterminant dans le déveoppement culturel de la capitale.

Législation

- Loi sur la Capitale nationale (1958)

Les unités de l'organisation et leur rôle

Pour veiller au maintien d'une vision nationale au sein de la CCN, la Loi a prévu la nomination, par décret du conseil, de vingt commissaires provenant de toutes les parties du Canada et la formation d'un conseil d'administration composé de ces personnes. Le président de la CCN en est également le directeur général et, avec l'aide d'un vice-président exécutif, agit comme chef du personnel de la Commission.

Le personnel de la Commission est réparti en sept entités administratives, chacune sous la responsabilité d'un vice-président : Affaires générales et Secrétaire général, Planification, Biens immobiliers, Services au public, Développement, Finances et Programmes intergouvernementaux. Ces directions sont elles-mêmes structurées en divisions ayant à leur tête des directeurs pour gérer les programmes, les projets et les services. L'an prochain, la Commission mettra en place une nouvelle structure organisationnelle qui saurait faire face aux défis du mandat élargi et du plan décennal de la CCN. La Commission répond au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Travaux publics.

Direction des Affaires générales et Secrétaire général

La Direction s'acquitte des tâches de planification des politiques d'ensemble; elle procure des services d'informatique, de communications d'ensemble et de contentieux; elle veille à l'administration des ressources humaines et matérielles de la Commision. Elle s'occupe en outre du programme de bilinguisme externe et fournit un soutien administratif à la Commission même, à ses comités consultatifs et à ses comités de gestion interne.

Direction du développement

La Direction fournit des services techniques en architecture, en aménagement paysager et en génie, et contrôle les normes et les spécifications annexes; elle dirige les travaux de construction; entretient les terrains et les parcs du gouvernement fédéral et les biens de la Commission, comme par exemple les immeubles de service; coordonne la conception de projets de la CCN et la liaison technique avec d'autres agences; et gère des programmes à frais partagés avec d'autres niveaux de gouvernement.

Direction de la planification

La Direction est chargée des politiques de planification et de recherche touchant des questions physiques et socio-économiques de la région de la Capitale nationale; elle prépare des plans et des directives en vue de la planification, de la conservation et de l'amélioration de la région de la Capitale nationale; et fournit aide et conseils en vue d'une planification à partir des tendances et des perspectives qui, à long terme, risqueront d'avoir un impact sur la région.

Direction des services au public

La Direction gère le parc de la Gatineau. Elle met sur pied des programmes d'interprétation du patrimoine et de la nature, offre divers services aux visiteurs et tient des événements spéciaux et des activités qui ont lieu dans les parcs et les espaces ouverts appartenant à la CCN.

Direction des biens immobiliers

La Direction est chargée d'acquérir et de vendre des biens immobiliers. Elle s'occupe également de la location et de la gestion des biens immobiliers et de la mise en valeur de propriétés à revenu. Elle gère des propriétés dans l'ensemble de la région de la Capitale nationale, y compris le centre-ville, la ceinture de verdure et le parc de la Gatineau. Elle gère enfin le programme de subventions tenant lieu de taxes de la Commission.

Direction des finances

La Direction a pour mandat de formuler et de mettre en oeuvre des stratégies et des politiques financières et de fournir des services venant à l'appui d'une utilisation efficace des ressources financières de la Commission.

Direction des programmes intergouvernementaux

La Direction est responsable de la coordination des programmes intergouvernementaux et offre une liaison et des mécanismes de communication avec tous les niveaux de gouvernement et avec la communauté locale.

Manuels

- Codes et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux
- Guide de sécurité
- Lois sur la chasse et la pêche de l'Ontario et du Québec
- Manuel d'administration de la Commission
- Manuel de la Direction des biens immobiliers
- Manuels internes concernant la conception, la signalisation, l'incendie, la sécurité et l'entretien
- Normes et spécifications
- Règlement de la CCN concernant la circulation et les biens immobiliers
- Règlement de la Commission I-84
- Règlements concernant les contrats

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements sur la Commission, ses fonctions et ses activités, veuillez vous adresser aux endroits suivants :

Services d'information
Service de communications
Commission de la Capitale nationale
161, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1P 6J6
(613) 239-5558

Bibliothèque
161, avenue Laurier ouest, 14e étage
Ottawa (Ontario)
(613) 239-5375

Centre des visiteurs
14, rue Metcalfe
Ottawa (Ontario)
(613) 992-5473

Centre d'accueil touristique de Hull
Maison du Citoyen
25, rue Laurier
Hull (Québec)
(819) 994-6141

Parc de la Gatineau
rue Scott
Old Chelsea (Québec)
(819) 827-2711

Kiosques d'information (en été seulement)
Mail de la rue Sparks
Ottawa (Ontario)

Place du Portage
Rue de l'Hôtel-de-Ville
Hull (Québec)

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle faite en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission de la Capitale nationale
161, rue Laurier ouest, 13e étage
Ottawa (Ontario)
K1P 6J6
(613) 239-5345

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. La salle de lecture est située au 6e étage du 161, rue Laurier ouest à Ottawa. Elle est ouverte du lundi au vendredi de 9 h à 16 h, sauf les jours fériés.

Catégories de documents

CCN/DAG-005
Exécutif
Description : documentation relative aux décisions et aux orientations de la Commission, et programme d'aide extérieure visant à promouvoir le bilinguisme dans la région de la Capitale nationale. *Sujets :* procès-verbaux de la Commission, de ses comités consultatifs et des comités d'administration interne; nominations des commissaires et des membres des comités; présentations et recommandations au Conseil du Trésor, au gouverneur général en Conseil et au Cabinet; correspondance, planification et contrats juridiques; subventions et autres types d'aide aux municipalités, aux organismes bénévoles et autres; évaluation des programmmes, vérification de gestion; gestion des documents, et accès à l'information et protection des renseignements personnels. *Classement :* par sujet et organisme. *Remarque :* les procès-verbaux des principaux comités sont classés par ordre chronologique dans des volumes reliés, dont plusieurs sont microfilmés ou sur support électronique. *Support d'information :* les contrats juridiques exécutés — à l'exception des baux, des servitudes et des actes notariés — sont catalogués séparément et microfilmés chaque année.

CCN/DAG-015
Contentieux
Description : documentation relative aux questions juridiques, notamment aux affaires en litige ou aux transactions immobilières de

la Commission. *Sujets :* transactions relatives aux terrains et autres biens immobiliers; contrats juridiques; poursuites en dommages intentées par la Commission ou contre elle; perception des comptes. *Classement :* par dossier ou sujet. *Note de l'accès à l'information :* les demandes de communication de ces dossiers peuvent être envoyées au ministère de la Justice.

CCN/DAG-016
Personnel
Description : information concernant les ressources en personnel et la gestion des carrières. *Sujets :* classification des postes; emploi et dotation en personnel; ressources humaines; hygiène et sécurité professionnelle, bien-être; langues officielles; pensions et assurances; traitements et salaires; relations de travail; formation et perfectionnement, et cessation d'emploi. *Classement :* par sujet.

CCN/DAG-017
Acquisition et gestion du matériel
Description : cette catégorie de documents comprend des informations concernant les services administratifs, la gestion du matériel et l'administration des contrats. *Sujets :* administration, généralités; accidents; acquisition de matériel; contrats; matériel et fourniture; accessoires de bureau; véhicules; contrats; plans et spécifications. *Classement :* par sujet et numéro du contrat.

CCN/DAG-018
Informatique
Description : information concernant les conseils de services à la gestion, élaboration et mise en place de systèmes d'information de gestion, ainsi que les services informatiques. *Sujets :* informatique, (équipement et machines); logiciel, (mise au point ou étude de systèmes informatisés); gestion de l'information, et télécommunications. *Classement :* informatique et microfilm.

CCN/DAG-019
Communications de la Commission
Description : documentation sur le programme d'information et les services destinés au public et aux visiteurs. *Sujets :* communiqués de presse; programmes de publicité; conférences de presse; publications; demandes de renseignements du public; matériel audio-visuel et expositions. *Classement :* par sujet. *Support d'information :* catalogue de photographies.

CCN/DEV-021
Construction
Description : documentation sur les ouvrages réalisés par la CCN ou sur la participation de cette dernière à des programmes de construction à frais partagés résultant d'ententes avec d'autres niveaux de gouvernement dans la région de la Capitale nationale. Parmi ces projets on peut souligner des exemples : le projet de la rue Rideau à Ottawa; les utilités publiques à Québec et en Ontario. *Sujets :* ponts, tels que le pont MacDonald-Cartier, pont qui relie le Québec et l'Ontario; terrains et bâtiments dont ceux du Mile d'histoire de la rue Sussex; dont les égouts principaux de Lynwood en Ontario et l'usine de traitement des vidanges dans la partie québecoise de la région de la Capitale nationale; clôtures le long des routes et délimitant les propriétés; services publics; chaussées, y compris l'amélioration des routes panoramiques, des voies de transit et des autoroutes; contrats et ententes. *Classement :* par adresse domiciliaire ou sujet. *Support d'information :* microfilms, plans et dessins.

CCN/DEV-022
Conception
Description : documentation concernant l'examen des propositions et le programme technique relatifs à l'emplacement, la construction, la modification ou l'agrandissement d'un immeuble; la mise en oeuvre de travaux de génie et d'aménagement paysager sur des terrains du gouvernement fédéral ou des propriétés situés dans la région de la Capitale nationale. *Sujets :* plans, propositions, études et contrats d'architecture, d'aménagement paysager et d'ingénierie, et documents connexes concernant les chemins, les promenades, les ponts, les édifices et d'autres constructions; devis relatifs aux projets; normes et spécifications. *Classement :* par adresse domiciliaire et par numéro de lot de la propriété. *Support d'information :* microfilms, plans et dessins.

CCN/DEV-023
Entretien
Description : documentation relative à l'entretien des installations de la CCN et des immeubles de service, des terrains du gouvernement (y compris la colline du Parlement et Rideau Hall), des routes, des parcs (à l'exception du parc de la Gatineau), des espaces verts publics relevant de la Commission, et à l'entretien horticole. *Sujets :* réparation des routes, pavage et peinture; pépinières; enlèvement des arbres et plantations; architecture du paysage; équipement des parcs et services offerts; véhicules; enlèvement de la neige; entretien de la glace pour le patinage sur le canal Rideau. *Classement :* par adresse domiciliaire ou sujet.

CCN/DEV-024
Gestion des terrains urbains
Description : documentation relative aux politiques, objectifs, plans et programmes afin d'assurer l'utilisation optimale et la gestion efficace des terrains urbains de la Commission. *Sujet :* réseaux de parcs; promenades; sentiers recréatifs; trottoirs; ponts; gazon et plates-bandes; et espaces verts. *Classement :* par sujet et projet.

CCN/SAP-031
Parc de la Gatineau
Description : documentation relative à la mise en valeur du parc de la Gatineau, conformément au plan directeur de 1980, en vue d'en faire un lieu privilégié d'utilisation publique, d'y prévoir des zones de divertissement bien entretenues, des services et des programmes à l'intention du public. *Sujets :* sauvegarde des caractéristiques naturelles et de la vie à l'état sauvage; interprétation de l'histoire naturelle et humaine; zones de divertissement — plages, terrains de camping et de pique-nique, érablières, sentiers et sites historiques; entretien des immeubles de service, des terrains, des routes et maintien des services publics; enquêtes auprès du public; application des lois et infractions. *Classement :* par sujet et par dossier. *Support d'information :* microfilms, rubans d'ordinateur, plans et dessins.

CCN/SAP-032
Événements de la Capitale nationale
Description : documentation sur les activités récréatives et culturelles, les manifestations et les services destinés aux visiteurs et aux habitants de la région de la Capitale nationale. *Sujets :* festivals — Bal de Neige, Festival du printemps, Semaine du Canada; activités récréatives — jardins potagers, golf, patinage, cyclisme; activités musicales dans les parcs et le théâtre de l'Astrolabe; arts visuels — sculptures, murales; permis et autorisations concernant les manifestations culturelles à caractère privé tenues dans les endroits publics et l'utilisation des routes. *Classement :* par sujet.

CCN/SAP-033
Services aux visiteurs et patrimoine
Description : documentation sur les activités reliées à l'interprétation, à l'histoire et au patrimoine; les manifestations et les services visant à renseigner les visiteurs et les habitants au sujet de l'histoire naturelle et humaine de la région de la Capitale nationale. *Sujets :* centres d'interprétation et installations connexes; programmes d'interprétation destinés à des groupes et au public en général; sentiers autoguidés traitant de l'histoire naturelle et humaine; ferme historique; tours guidés en autobus et à pied; restauration et conservation des sites historiques, des immeubles, des objets ouvrés, des expositions et des documents; cérémonies et festivités,

COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE

Classement : par sujet. *Remarque :* le registre du patrimoine est catalogué séparément, par GEOCODE.

CCN/BIM-041
Transactions immobilières et gestion immobilière
Description : documents relatifs à l'acquisition, la vente et la gestion des biens immobiliers pour répondre aux besoins précis du fédéral en matière d'hébergement, assurer l'accessibilité des parcs et des endroits publics, percevoir les droits de passage dans le domaine du transport; aussi, documentation sur le contrôle et l'orientation de l'expansion urbaine. *Sujets :* négociations et transactions en vue de l'acquisition de biens immobiliers — achat direct, expropriation, transfert, échange, vente; — transfert de biens immobiliers; octroi de servitudes; permis d'occupation; empiètements; élargissement et redressement des routes; règlement des réclamations; demandes d'inspection et d'entretien à des fins de construction, de réparation, de modification et d'entretien — bâtiments et charpentes, puits, fosses septiques, eaux, égouts; correspondance avec les locataires afin de savoir s'ils sont satisfaits et s'ils se conforment aux termes des baux; subventions tenant lieu de taxes destinées aux municipalités. *Classement :* selon le numéro du lot de la propriété et le numéro de la servitude. *Support d'information :* il existe un programme continu de transfert de ces dossiers sur microfilms ainsi qu'un système automatisé pour les biens immobiliers.

CCN/BIM-044
Planification des biens immobiliers
Description : recommandations quant à la pertinence ou à la disponibilité des biens de la CCN en vue de divers usages publics, semi-publics ou privés; aussi, documentation sur l'usage que font les municipalités de ces biens immobiliers, et propositions relatives aux zones touchant les propriétés du gouvernement fédéral. *Sujets :* inventaire de l'utilisation des terrains; comptes rendus et commentaires sur l'utilisation des terrains; demandes de servitudes, permis d'occupation et droits de passage relatifs aux propriétés du gouvernement fédéral; comptes rendus et commentaires sur les zones touchant les propriétés du gouvernement fédéral; aspects de l'utilisation des terrains par rapport aux plans directeurs de développement approuvés. *Classement :* selon le numéro du lot de la propriété et le numéro de servitude. *Support d'information :* Programme continu de transfert sur microfilms et sur support électronique.

CCN/BIM-048
Location de biens immobiliers
Description : documentation sur les négociations et les ententes nécessaires à la location des biens immobiliers fédéraux à des fins industrielles, commerciales, agricoles, récréatives et résidentielles et sur la promotion des activités des entreprises. *Sujets :* location de biens immobiliers — immeubles historiques, appartements, maisons unifamiliales, fermes, bureaux, établissements commerciaux, écoles, terrains pouvant servir à des fins récréatives ou autres; proposition et sélection de locataires éventuels; baux et conventions; inspection et entretien; registres des locataires et système de perception des loyers. *Classement :* selon le numéro du lot de la propriété. *Support d'information :* Programme continu de transfert sur microfilms et sur support électronique.

CCN/BIM-052
Ceinture de verdure d'Ottawa
Description : documentation concernant la mise en valeur et la gestion de la ceinture verte (zone destinée à fournir des endroits publics pour répondre aux besoins croissants des habitants de la région de la Capitale nationale et de ses visiteurs); l'entretien et la conservation des zones productives. *Sujets :* mise en place du plan directeur et protection des ressources naturelles et d'origine humaine; activités de conservation et activités de loisir; gestion de la forêt et contrats; négociations et location de terres et de fermes; entretien des biens immobiliers; approbation et rejet des demandes d'utilisation des terrains. *Classement :* selon le numéro du lot de la propriété. *Support d'information :* programme continu de transfert sur microfilms; fichier informatisé pour les biens immobiliers; plans et dessins.

CCN/BIM-056
Levés et cartographie
Description : documentation sur le programme de levés et de cartographie appuyant les activités de la Commission reliées aux biens immobiliers, à l'ingénierie, à l'architecture du paysage, à la construction et aux affaires juridiques. *Sujets :* cartographie topographique et contrats de cartographie pour tous les services de la CCN; levés de terrain à des fins d'ingénierie, d'aménagement paysager et de construction; levés officiels des propriétés de la CCN et description officielle de terrains; système de classement des titres courants; photographie aérienne. *Classement :* selon le numéro du lot de la propriété. *Support d'information :* cartes, plans et dessins; photographies aériennes ou autres.

CCN/PLA-059
Planification des politiques et recherches
Description : documentation relative aux politiques de planification de la CCN et aux conseils professionnels fournis à cet égard aux directions de la CCN et aux autres niveaux de gouvernement. *Sujets :* utilisation des terrains appartenant au gouvernement fédéral; fourniture de locaux pour des activités commerciales ou charitables du secteur privé ou d'autres niveaux de gouvernement; études sur l'environnement physique et socio-économique; aide pour les voies terrestres et le transport interprovincial. *Classement :* par sujet. *Remarque :* les études sont cataloguées séparément. *Support d'information :* plans et dossiers, dont quelques-uns sur microfilms.

CCN/PLA-062
Planification urbaine et régionale
Description : documentation relative à la planification des travaux visant à favoriser le développement physique unifié des zones ontarienne et québécoise de la région de la Capitale nationale. *Sujets :* plans de développement urbain touchant les biens immobiliers fédéraux situés au coeur de la région de la Capitale nationale, par exemple les Canlands; plans détaillés d'utilisation des terrains concernant des possessions fédérales nécessaires à un projet; propositions touchant l'utilisation, le développement et la durée d'utilisation des terrains appartenant au gouvernement fédéral; études de planification et plans directeurs. *Classement :* par sujet. *Remarque :* les études sont cataloguées séparément. *Support d'information :* plans et dessins, dont quelques-uns sous forme microfilmée.

CCN/DFA-066
Finances
Description : documentation relative à la planification financière et au contrôle budgétaire; aux services des finances, et aux systèmes de gestion financière. *Sujets :* finance et compatibilité; accords et ententes; affectations et virements; banques et opérations bancaires; dépenses, charges et fonds; subventions; taxes; indemnités et frais de voyage; créditeurs; créances; budgets et prévision budgétaires; vérification interne. *Classement :* par sujet et par nom de fournisseur. *Support d'information :* microfilm et informatique.

CCN/PIC-070
Programmes intergouvernementaux et relations communautaires
Description : renseignements sur la consultation et la coordination, particulièrement au niveau du développement de politiques, de concert avec les gouvernements fédéral, provinciaux, régionaux et municipaux ainsi qu'avec d'autres organisations comme les associations communautaires et les groupes d'intérêts spéciaux. *Sujets :* coordination et liaison sur les questions de propriété immobilière, la construction, l'entretien et la rénovation d'édifices, de

terrains et de constructions diverses, les programmes de promotion de bonne entente nationale, de fierté et de prise de conscience de la capitale, le développement d'ententes tri-partites et la coordination de programmes. *Classement :* par sujet.

CCN/CCN-901
Administration
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-902
Lois et législation
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-908
Services publics
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-909
Matérial et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-916
Vérification
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

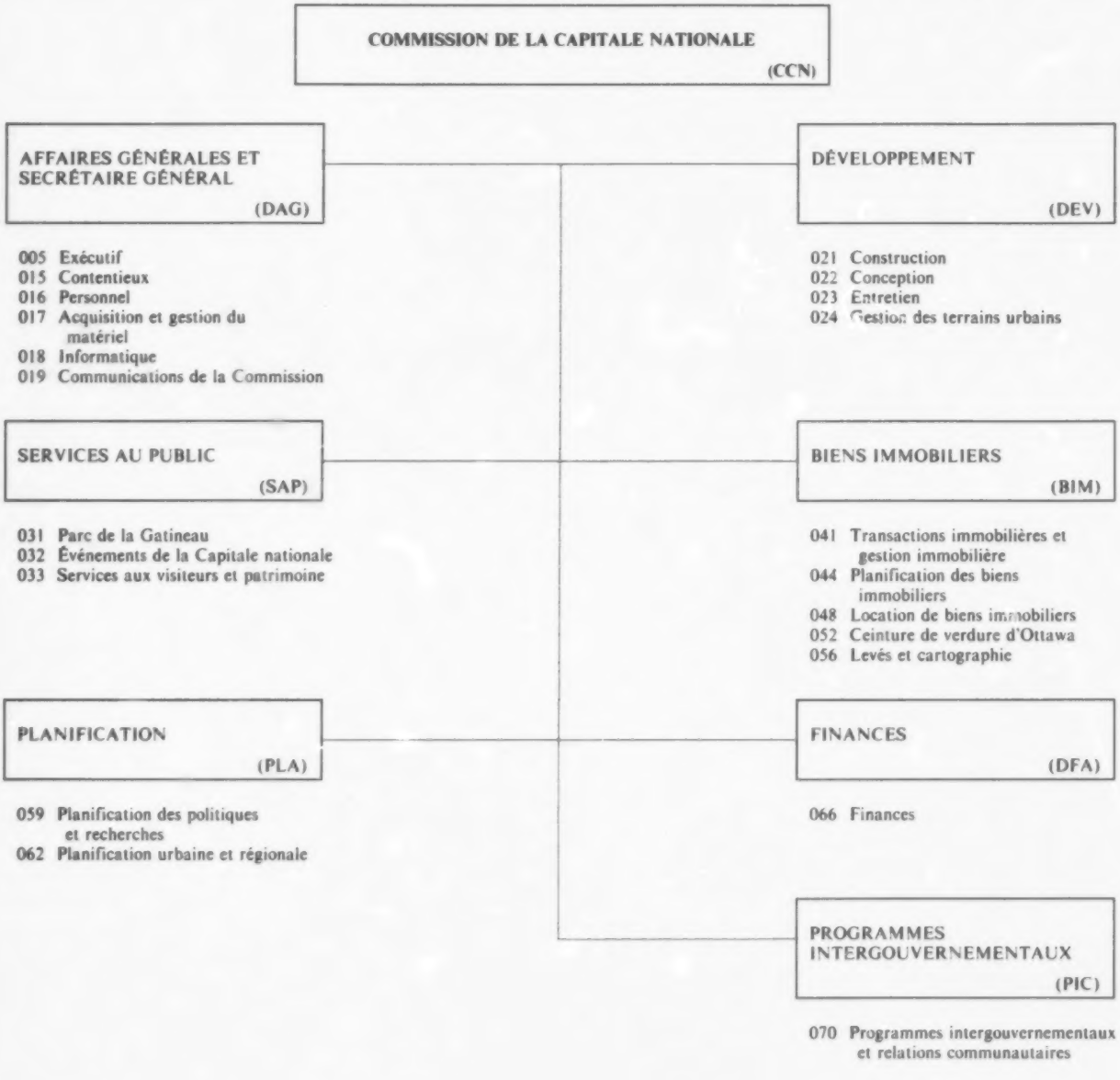
CCN/CCN-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CN/CCN-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CCN/CCN-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE



COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE

CATÉGORIES DE DOCUMENTS CENTRALISÉES

901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
908 Services publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification
917 Budgets
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE
161, AVENUE LAURIER OUEST
13e ÉTAGE
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 6J6

Chapitre 40

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

En 1908, la Loi modifiant la *Loi du Service civil* prévoit la création de la Commission du Service civil (CSC) qui, par suite de transformations successives, devient la Commission de la Fonction publique telle que connue aujourd'hui. C'est la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique* de 1967 qui donne à la Commission du Service civil le nom de Commission de la Fonction publique.

Responsabilités

La Commission de la Fonction publique (CFP) est un organisme indépendant sur le plan politique. Elle est responsable devant le Parlement de l'application de la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique*. Aux termes de cette loi, la Commission doit voir à ce que le principe du mérite, qu'elle a défini, soit respecté dans toutes les activités de dotation dans la Fonction publique. Elle a pour objectif d'aider au maintien d'une fonction publique compétente, en s'assurant que les personnes les mieux qualifiées sont recrutées à la Fonction publique ou y obtiennent des promotions. Elle voit également à ce que des employés qualifiés puissent satisfaire aux besoins des opérations, et que certains services de formation soient fournis au nom du Conseil du Trésor.

Législation

- Loi sur l'emploi dans la Fonction publique.
- Règlements sur l'emploi dans la Fonction publique.

Les unités de l'organisation et leur rôle

Direction générale des programmes de dotation

Cette direction englobe les activités de soutien à la dotation déléguée et non déléguée, incluant l'élaboration des politiques, le ressourcement de la catégorie de la gestion, l'administration de la délégation des pouvoirs de dotation, l'élaboration de tests et la détermination de normes de sélection, l'administration des priorités et des services en dotation, pour soutenir au recrutement et aux promotions. Cette activité comprend aussi l'administration des programmes d'équité en matière d'emploi et des programmes spéciaux de perfectionnement destinés à la catégorie de la gestion et à d'autres fonctionnaires de la Direction.

Direction générale de la vérification

Cette direction comprend la revue des pratiques et procédures de dotation dans les ministères et à la Commission de façon à déterminer si les nominations sont conformes à la Loi et au Règlement sur l'emploi dans la Fonction publique et aux politiques de la Commission. Elle comprend aussi la revue de la façon dont les ministères administrent certains aspects de leurs services du personnel pour lesquels le Conseil du Trésor établit les politiques. Cette dernière activité est régie par un accord entre le Secrétariat du Conseil du Trésor et la Commission.

Direction générale des appels et enquêtes

Cette direction, grâce à la mise sur pied de comités indépendants, comprend l'audition d'appels déposés par les fonctionnaires à propos de présumées infractions à la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique* en ce qui concerne notamment les promotions, les rétrogradations et les renvois. Elle comprend aussi la tenue d'enquêtes sur des plaintes de présumées irrégularités dans les processus de dotation, et sur des plaintes de harcèlement à l'endroit de la personne en milieu de travail. Elle vise enfin à dispenser aux ministères, syndicats et personnes intéressés la formation, les conseils et l'aide nécessaires.

Direction générale des programmes de formation

Conformément à la politique du gouvernement, cette direction générale assure la prestation de services de formation professionnelle, technique et linguistique; fait des recherches sur des méthodes de transmission des connaissances et les techniques de formation; et dirige un programme de vérification de la formation. Ses services sont offerts dans les deux langues officielles, dans l'ensemble du Canada, afin de répondre aux besoins des ministères et organismes fédéraux et, occasionnellement, aux demandes de clients de l'extérieur.

Secrétariat exécutif

Cette direction est chargée d'enregistrer les délibérations et les décisions de la haute direction de la Commission et des comités. Il lui incombe aussi d'administrer certains articles de la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique* et du règlement, y compris les articles 31 (les renvois ou rétrogradations pour cause d'incompétence ou d'incapacité), 33, 34 (les questions liées à la partialité politique) et 39 (les exclusions de l'application de la Loi). La Direction assure la prestation de conseils en matière de politiques et coordonne la planification stratégique et la préparation du rapport annuel de la Commission. La Direction est aussi responsable des visites de hauts dignitaires provinciaux ou étrangers et assure la liaison avec les comités parlementaires ainsi que la coordination des parties du programme des langues officielles dont la Commission est responsable.

Direction générale des services et systèmes de gestion

Cette direction englobe la planification politique et stratégique de l'organisme, les sytèmes et politiques de gestion ministérielle, la vérification interne et l'évaluation de programmes, ainsi que les services financiers, les services du personnel et autres services administratifs et de soutien de la Commission.

Manuels

- Guide de classification par matières
- Manuel de la Direction générale de la vérification
- Manuel de méthodes concernant les opérations (dotation)
- Manuel de procédures — Direction des appels

- Manuel des procédures (enquêtes)
- Politiques et lignes directrices en matière de dotation
- Recueil des politiques et procédures de la Direction générale des programmes de formation

Renseignements supplémentaires

Les personnes qui désirent obtenir des renseignements sur les divers programmes, services et politiques de la CFP sont priées de s'adresser au :

Centre de renseignements
L'Esplanade Laurier, Tour ouest
300, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0M7
(613) 996-5010

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle de communication de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer au :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Commission de la Fonction publique
L'Esplanade Laurier, Tour ouest
300, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0M7
(613) 992-9026

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Ces salles sont ouvertes de 8 h 30 à 16 h 30 et situées aux endroits suivants :

Région du Pacifique et du Yukon

Centre Sinclair
757, rue Hastings ouest, 5e étage
Vancouver (Colombie-Britannique)

Centre Yukon
4114, 4e Avenue
Whitehorse (Yukon)

Région de l'Alberta et des Territoires du Nord-Ouest

Canada Place
9700, avenue Jasper, bureau 830
Edmonton (Alberta)

Édifice Precambrian
4922, 52e Avenue
Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)

Région du Manitoba et de la Saskatchewan

Édifice Imperial Bank of Commerce
1867, rue Hamilton
Regina (Saskatchewan)

Édifice Revenue
391, avenue York
Winnipeg (Manitoba)

Région de l'Ontario

Édifice Dominion Public, 3e étage
1, rue Front ouest
Toronto (Ontario)

Région de la Capitale nationale

L'Esplanade Laurier, 11e étage
300, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)

Région du Québec

Complexe Guy-Favreau
Tour ouest, 8e étage
200, boul. René-Lévesque ouest
Montréal (Québec)

Place Sillery, bureau 205
1126, chemin St-Louis
Québec (Québec)

Région de l'Atlantique

Édifice Brunswick
1888, rue Brunswick
Halifax (Nouvelle-Écosse)

Édifice Central and Eastern Trust
860, rue Main
Moncton (Nouveau-Brunswick)

Édifice du Gouvernement
354, rue Water
St. John's (Terre-Neuve)

Confederation Court Mall
134, rue Kent
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)

Catégories de documents

CFP/DAE-005
Appels
Description : dossiers des appels des fonctionnaires relativement à des violations présumées de la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique* et du règlement en ce qui concerne les nominations ou les recommandations de rétrogradation et de renvoi, incluant les causes portées devant la Cour suprême du Canada et la Cour fédérale du Canada. *Sujets :* appels — généralités; affaires portées devant la Cour fédérale et la Cour suprême.

CFP/DAE-010
Enquêtes
Description : dossiers des enquêtes sur des plaintes de harcèlement à l'endroit de la personne et sur l'application de la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique*, sauf pour les cas de discrimination prévus dans la Loi. *Sujets :* cas; enquêtes spéciales.

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA

CFP/DAE-015
Anti-discrimination
Description : dossiers des cas de présumée discrimination fondée sur le sexe, la race, l'origine nationale, la couleur, la religion, l'âge, la situation de famille, le handicap physique; documents touchant les dossiers criminels, les autorisations sécuritaires, les activités politiques et l'application inéquitable des règlements relatifs aux conditions de travail. *Sujets :* cas; restrictions d'ordre sexuel; cas spéciaux. *Remarque :* Cette catégorie concerne uniquement les cas reçus avant et incluant le 3 avril 1985. À compter du 4 avril 1985, les plaintes de discrimination pour les motifs prévus tombent sous la juridiction de la Commission canadienne des droits de la personne.

CFP/SEC-020
Documents du Secrétariat exécutif
Description : les documents contenus dans les dossiers associés à cette catégorie concernent l'établissement de politiques; le droit des fonctionnaires de prendre part à des activités politiques; les demandes de congé des employés qui désirent participer à des élections fédérales, provinciales ou territoriales; des études ou des rapports y compris le rapport annuel de la Commission. *Sujets :* politiques et programmes; partialité politique; études et rapports; employés nommés en vertu d'une décision d'exclusion; fonctionnaires renvoyés ou rétrogradés; congés en vue de briguer les suffrages.

CFP/DGV-025
Vérification
Description : information sur les vérifications cycliques des activités de dotation et des autres activités relatives au personnel dans les ministères et les organismes. *Sujets :* ministère; vérification spéciale; politique; méthodologie; comité consultatif de la délégation, comité interministériel de vérification et d'examen du personnel.

CFP/DGD-030
Opérations de dotation
Description : documentation sur les nominations dont le groupe et le niveau sont exclus de la délégation des pouvoirs et sur le recrutement et la présentation de candidats pour des postes dont le groupe et le niveau sont délégués; les instruments de délégation des pouvoirs de dotation; les conseils et l'aide fournis aux autres ministères concernant les activités de dotation; renseignements concernant la formation et le perfectionnement des participants des programmes d'équité en matière d'emploi; et l'accréditation des agents de dotation *Sujets :* nomination; recrutement des personnes de race noire; concours; délégation des pouvoirs de dotation; recrutement des femmes, des autochtones, des personnes handicapées et des membres des minorités visibles; stages; recrutement postsecondaire; départs; bénéficiaires de priorités; mutations; programme d'enseignement coopératif.

CFP/DGD-040
Équité en matière d'emploi
Description : renseignements concernant la formation, le perfectionnement ainsi que l'évaluation et les différences culturelles; la recommandation de modifications à apporter afin de choisir des méthodes assurant la promotion des femmes, des personnes handicapées, des autochtones et des membres des minorités visibles. *Sujets :* services consultatifs; plans pluriannuels des ressources humaines; renseignements concernant les programmes d'équité en matière d'emploi administrés par la CFP; enquêtes, études et rapports connexes; parrainage des participants; statistiques sur les groupes cibles

CFP/SEC-045 *Ancien numéro :* CFP/DGD-045
Langues officielles
Description : renseignements sur les lignes directrices concernant les exigences linguistiques des postes bilingues; données sur la dotation des postes bilingues; sur la prestation d'aide et de conseils en ce qui a trait aux plans de formation linguistique d'employés nommés à des postes bilingues; sur la participation à certains projets spéciaux touchant la dotation de postes bilingues et sur la participation équitable des deux groupes linguistiques dans le processus de dotation; sur la coordination des intérêts de la Commission en ce qui touche les langues officielles. *Sujets :* services consultatifs; normes de sélection en matière de langues officielles, études spéciales; tests linguistiques, dotation impérative et non impérative, participation francophone et anglophone.

CFP/DGD-050
Politiques et programmes de dotation
Description : documentation sur la planification et l'élaboration de nouvelles politiques et directives ainsi que de nouveaux programmes de dotation ou de modifications à leur apporter, sur la participation directe aux études et aux révisions des règlements et des principales lois et sur la coordination des consultations entre la Commission et les syndicats. *Sujets :* politiques et procédures; bulletins et lettres aux sous-chefs des ministères, directeurs du personnel et chefs de dotation; interprétations; projets; études et sondages.

CFP/DGD-065
Ressourcement de la catégorie de gestion
Description : documentation sur les politiques et les méthodes pour le ressourcement de la catégorie de gestion. *Sujets :* orientation professionnelle; planification des ressources humaines; évaluation du rendement et appréciation; langues officielles; retraite et séparation; formation et perfectionnement; dossiers de ressourcement/concours; systèmes d'information; statistiques.

CFP/DGD-070
Cours et affectations de perfectionnement (CAP)
Description : documentation sur la sélection, la formation et l'affectation des candidats au XCAP ainsi qu'aux programmes spéciaux de perfectionnement. *Sujets :* services de consultation, affectations; éducation; dossiers de participants; sélection; études, sondages et rapports.

CFP/DGD-075
Programme Échanges Canada
Description : renseignements concernent les échanges de professionnels entre les organismes fédéraux et non fédéraux. *Sujets :* milieux d'affaires et secteur industriel, divers paliers gouvernementaux, sociétés d'État, organismes à but non lucratif, associations bénévoles et établissements d'enseignement.

CFP/DGD-080
Programmes d'affectations internationales
Description : documentation relative à l'affectation de Canadiens à divers organismes internationaux et organismes fédéraux à l'étranger ainsi que les non-Canadiens en affectation dans la Fonction publique fédérale. *Sujets :* organismes fédéraux à l'étranger et organismes internationaux.

CFP/DGD-081
Échanges de cadres entre les milieux d'affaires et l'administration fédérale
Description : documentation relative à l'échange de cadres entre divers organismes fédéraux et organismes des milieux d'affaires. *Sujets* : compagnies; sociétés commerciales; usines; organismes fédéraux.

CFP/DGF-105
Formation linguistique
Description : documentation sur la planification, la conception, la mise en application, l'évaluation et le contrôle de la qualité des programmes de formation linguistique; les cours; les services de consultation; les études et les rapports. *Sujets :* services de

consultation; cours et méthodes; politiques; études, sondages et rapports.

CFP/DGD-110
Programme d'affectation de la DGD (nouveau)
Description : renseignements sur le mouvement des fonctionnaires entre les divisions, les directions et les directions générales de la CFP. *Sujets :* affectations de perfectionnement.

CFP/DGD-115
Programme interministériel de détachement (nouveau)
Description : renseignements sur la mutation des fonctionnaires dans les organismes fédéraux. *Sujets :* organismes fédéraux; détachements à des fins de perfectionnement.

CFP/DGF-120
Formation et perfectionnement (nouveau)
Description : information sur les cours, séminaires et ateliers; activités de formation publiques et privées; commercialisation des produits; services consultatifs; accréditation et certification des cours. *Sujets :* répertoire des cours; conception et élaboration de cours; commercialisation et information; orientation des participants et information; inscription; études, enquêtes et rapports.

CFP/DGF-125
Assurance de la qualité (nouveau)
Description : information sur la vérification de la qualité des produits et services offerts par la Direction générale. *Sujets :* activités de surveillance; évaluation des méthodes et du matériel de formation; évaluations par les participants; analyse des professions; validation des cours, plans et projets de la Direction générale des programmes de formation.

CFP/DGF-130
Systèmes et technologie pour la formation (nouveau)
Description : information sur les nouveaux systèmes et les nouvelles méthodes de formation. *Sujets :* formation assistée par ordinateur; techniques d'apprentissage alternatives; approche systémique à la formation; mise au point et utilisation d'aides audio-visuelles.

CFP/SSG-901
Administration
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-909
Matériel et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-913
Véhicules
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-916
Vérification
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-918
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CFP/SSG-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

Catégories de documents éliminées

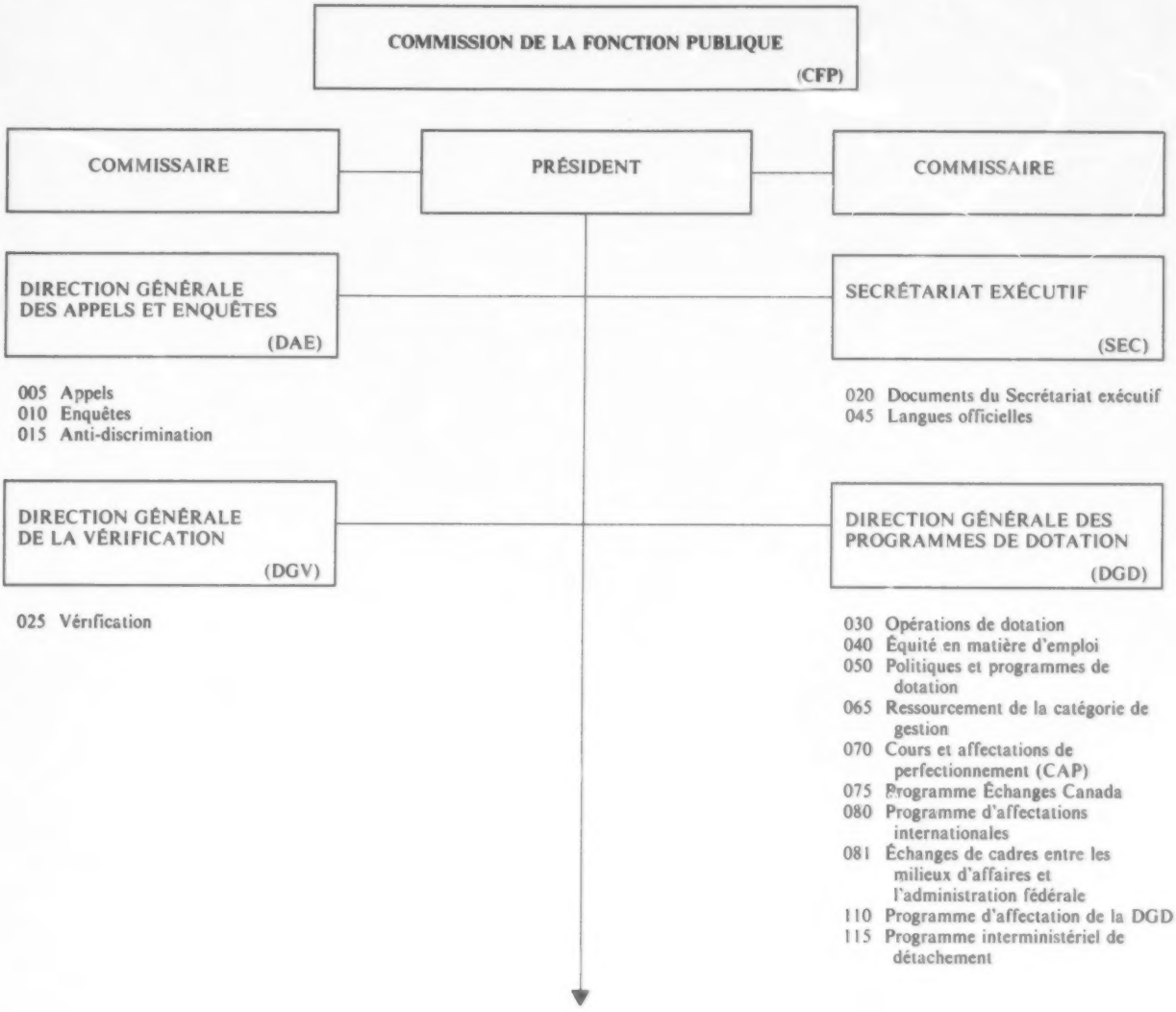
Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à CFP/DGF-120, CFP/DGF-125 et CFP/DGF-130 :

CFP/DGF-090	Formation en gestion et en supervision
CFP/DGF-095	Formation professionnelle et spécialisée
CFP/DGF-100	Plans et opérations de formation

Le contenu de la catégorie de documents suivante a été transféré au Centre canadien de gestion :

CFP/DGF-085	Perfectionnement des cadres de direction et de gestion supérieure

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA



COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES ET SYSTÈMES DE GESTION
(SSG)

901 Administration
903 Administration et services de gestion
905 Bâtiments et propriétés
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification
917 Budgets
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

DIRECTION GÉNÉRALE DES PROGRAMMES DE FORMATION
(DGF)

105 Formation linguistique
120 Formation et perfectionnement
125 Assurance de la qualité
130 Systèmes et technologie pour la formation

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE
L'ESPLANADE LAURIER, TOUR OUEST
300, AVENUE LAURIER OUEST
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0M7

Chapitre 41

COMMISSION DE RÉFORME DU DROIT DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Commission a été créée par la *Loi sur la Commission de réforme du droit* qui est entrée en vigueur le 1er juin 1971.

Responsabilités

La Commission a pour objet d'étudier et de revoir, d'une façon continuelle et systématique, les statuts et autres règles de droit qui constituent le droit du Canada, en vue de faire des propositions pour les améliorer, les moderniser et les réformer, et notamment, sans toutefois limiter la portée générale de ce qui précède, en vue de : supprimer les anachronismes et anomalies du droit; refléter dans le droit les concepts et les institutions distinctes des deux systèmes juridiques du Canada, la *common law* et le droit civil, et concilier les différences et les oppositions qui existent dans la formulation et l'application du droit par suite des différences entre ces concepts et institutions; supprimer les règles de droit désuètes; et développer de nouvelles méthodes et de nouveaux concepts de droit correspondant à l'évolution des besoins de la société canadienne moderne et des individus qui la composent.

Législation

- Loi sur la Commission de réforme du droit

Les unités de l'organisation et leur rôle

La Commission proprement dite comprend cinq membres : le président, le vice-président et trois commissaires. Ils exercent leur fonction à temps plein, et tous sont nommés par le gouverneur en conseil. Aux termes de la *Loi sur la Commission de réforme du droit*, le président est le fonctionnaire administratif en chef. Il est donc responsable de l'orientation des politiques et de la réalisation des activités liées tant au programme de recherche qu'aux fonctions administratives de la Commission. Toutes les publications et recommandations portant sur des mesures de réforme sont examinées par les commissaires y compris le président et le vice-président, en séance plénière. La Commission surveille et dirige les travaux de sections de recherche particulières.

Le **Secrétaire de la Commission**, fonctionnaire principal, relève directement du président. Il conseille celui-ci sur les grandes orientations ainsi que sur l'élaboration et l'exécution des programmes de recherche et des programmes de consultation publique s'y rattachant. Il établit et contrôle les normes linguistiques applicables aux publications et à la correspondance de la Commission. Il agit à titre d'expert-conseil en ce qui concerne les relations avec les autres organismes gouvernementaux et le grand public, et il assure la direction générale en matière de politique administrative.

Le **Directeur des opérations**, qui a sous ses ordres 28 fonctionnaires, relève du secrétaire de la Commission. En consultation avec celui-ci, il est chargé de l'élaboration de la politique administrative, de la planification financière et de son contrôle, et du bon fonctionnement du système de gestion du personnel et des services de soutien tels la bibliothèque, le traitement de texte, la distribution des publications, la traduction, et les services d'information.

Sauf de rares exceptions, les travaux de recherche de la Commission appartiennent à trois catégories principales : le droit administratif, le droit pénal et la protection de la vie. L'ampleur de la tâche en droit pénal a suscité la division des travaux en deux sections de recherche : les règles de fond du droit pénal et la procédure pénale. Conformément à son mandat, la Commission a également mis sur pied une section sur la mise à jour des lois. Dans le cadre de ce projet, la Commission a effectué de façon sporadique la révision de diverses lois fédérales jugées injustes ou désuètes ou qui avaient besoin d'être mises à jour. Les rapports au Parlement, qui contiennent les recommandations finales de la Commission dans un domaine donné, sont soumis au ministre de la Justice, qui est tenu, en vertu de la *Loi sur la Commission de réforme du droit*, de les déposer au Parlement.

La **Section de recherche en droit pénal (règles de fond)** étudie les règles de fond du droit pénal, c'est-à-dire les règles relatives à la définition des infractions et les règles portant sur la responsabilité, la compétence, les moyens de défense, la participation et les infractions inchoatives. Les travaux de recherche confiés à cette section étaient achevés pendant l'exercice 1986-1987. La Section est donc fusionnée à la Section de recherche sur le droit pénal.

La **Section de recherche en droit pénal (procédure)** étudie les procédures juridiques, les prérogatives de la police et les pouvoirs en matière d'enquêtes, de poursuites, de procès, de détermination de la peine et d'appels en ce qui a trait aux infractions criminelles. Elle a également pour rôle de préciser les moyens par lesquels les interdictions sont mises en vigueur et les peines infligées.

La **Section de recherche sur la protection de la vie** effectue principalement des recherches touchant la pollution de l'environnement et le droit médical. Le rôle du droit pénal dans la protection de l'environnement et de la santé est d'une importance particulière à cet égard.

La **Section de recherche en droit administratif** étudie notamment l'efficacité des sanctions administratives ainsi que les procédures devant les tribunaux administratifs.

Manuels

- Manuel de classification des documents

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements sur la Commission, on peut s'adresser aux endroits suivants :

Secrétaire
Commission de réforme du droit du Canada
Immeuble Varette
130, rue Albert
Ottawa (Ontario)
K1A 0L6
(613) 996-7844

Renseignements à la presse

Directeur des Services de l'information
(613) 995-2535

Questions des parlementaires

Directeur des opérations
(613) 996-7844

Section des publications

(613) 995-5451

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Commission de réforme du droit du Canada
Immeuble Varette, bureau 844
130, rue Albert
Ottawa (Ontario)
K1A 0L6
(613) 996-7844

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : immeuble Varette, 8e étage, 130, rue Albert, Ottawa.

Catégories de documents

CRD/CRR-005
Réforme du droit
Description : documentation concernant la philosophie et la méthodologie adoptées par la Commission de réforme du droit pour l'étude des divers domaines du droit et la gestion de la recherche en général; également, les visites, la correspondance avec les ministres, les demandes de renseignements venant de l'extérieur, et la liaison avec les organismes canadiens, étrangers et internationaux qui s'occupent de l'étude du droit. *Sujets :* jurisprudence; lois et législation; lois et législation fédérales — suggestions et opinions; rédaction des lois; constitution; recherche juridique — références et abbréviations; projet communautaire de réforme du droit (East York); coopération et liaison en matière de réforme du droit; réforme électorale fédérale; programme de recherches sur les bibliothèques; mise à jour des lois; projets pilotes; études; statistiques; rapports et relevés; système de classification, de localisation et de contrôle des recommandations de la Commission de réforme du droit; suggestions et opinions concernant la réforme du droit; et jeunes délinquants.

CRD/CRR-010
Droit administratif
Description : dossiers concernant l'étude des pouvoirs et des procédures des organismes fédéraux; le recours à des sanctions pour faire respecter les règlements. *Sujets :* droit administratif; appels en droit administratif; conseil de révision des organismes administratifs; la Cour fédérale et le contrôle judiciaire; principes directeurs relatifs à l'application du droit administratif; organismes fédéraux; liberté d'information; répertoire des pouvoirs discrétionnaires dans les Statuts révisés du Canada (S.R.C.) 1970; pouvoirs confiés par la loi aux organismes administratifs; Groupe d'étude sur les tribunaux administratifs; exigences et procédures applicables aux nominations à des postes au sein d'organismes administratifs; suggestions et opinions concernant le droit administratif.

CRD/CRR-015
Droit pénal
Description : dossiers ayant trait aux études sur la forme et sur le fond du Code criminel, au rôle de la législation et à l'ensemble du processus pénal; objectifs du droit pénal — vers une codification du droit pénal; responsabilité pénale des personnes morales; égalité devant les tribunaux — peuples autochtones; pauvreté et droit pénal; principes généraux et infractions; ivresse; élément mental de l'infraction; aliénation mentale; troubles mentaux en procédure pénale; responsabilité pénale de la conduite collective; responsabilité stricte; et suggestions et opinions en matière de droit pénal.

CRD/CRR-020
Droit pénal — Infractions
Description : recherches sur les tentatives délibérées d'entrave à l'action de la justice. *Sujets :* complot; outrage au tribunal; acquisition malhonnête de la propriété; l'événement empirique comme fondement des infractions criminelles; la recherche empirique sur l'admission des déclarations et des confessions; homicide; obscénité; déclarations préalables au procès; protection des institutions politiques; infractions sexuelles; délinquants sexuels dangereux; vol; fraude et infractions connexes; et suggestions et opinions concernant les infractions en droit pénal.

CRD/CRR-025
Droit pénal — Procédure
Description : dossiers concernant l'étude des procédures judiciaires préalables au procès et l'étude du procès lui-même. *Sujets :* procédure pénale; auto-incrimination; appréciateurs; législation visant à réformer la mise en liberté sous caution; mise en accusation et pouvoirs discrétionnaires; mise en accusation — détermination des chefs d'accusation; classification des infractions et compétence des tribunaux judiciaires; responsabilité politique et judiciaire; adjudication des frais et dépens en droit pénal; tenue et communication des dossiers criminels; recours extraordinaires; jury; instructions types destinées au jury; sondages sur les jurys; preuve d'identification; infractions mineures; négociation de plaidoyer; auditions présentencielles; communication de la preuve avant le procès; procédure préalable au procès; poursuites intentées par des individus; rétention des biens volés comme pièces à conviction; pouvoirs de la police — généralités, arrestation, perquisition et saisie; interrogatoires de la police; et suggestions et opinions en matière de procédure pénale.

CRD/CRR-030
Peines et traitement
Description : dossiers concernant l'étude du prononcé de la sentence. *Sujets :* peines et traitement — généralités; déjudiciarisation; recherche empirique sur les peines et le traitement; amende; dissuasion; ordonnances d'hospitalisation; utilisation de renseignements dans le processus sentenciel; emprisonnement; aspects juridiques de la prise de décision en matière carcérale; cours de magistrats (Winnipeg); libérations conditionnelles; droits des détenus; probation; dédommagement; statistiques; sondages; et suggestions et opinions concernant les peines et le traitement.

CRD/CRR-035
Droit militaire
Description : dossiers concernant l'étude des règles de preuve en droit militaire canadien.

CRD/CRR-040
Preuve
Description : dossiers concernant l'étude des méthodes et des procédures suivies dans la présentation de la preuve devant les tribunaux. *Sujets :* preuve; charge de la preuve et présomptions; réputation du témoin et preuve d'actes similaires; témoignages d'enfants; contraignabilité de l'accusé et admissibilité de ses déclarations; confessions; exclusion de la preuve obtenue illégalement; témoin expert et témoignage d'opinion; preuve de l'authenticité et identification; corroboration; ouï-dire; connaissance judiciaire; privilèges; preuve par témoins — capacité et possibilité de contrainte; et suggestions et opinions concernant la preuve.

CRD/CRR-045
Droit de la famille
Description : dossiers concernant l'étude de la compétence législative du Parlement en matière de mariage et de divorce. *Sujets :* droit de la famille; représentation légale des enfants; divorce; tribunal de la famille; tribunal de la famille à juridiction intégrale; illégitimité; ordonnances de soutien; biens matrimoniaux en common law; biens matrimoniaux en droit civil; nullité du mariage; statistiques; et suggestions et opinions concernant le droit de la famille.

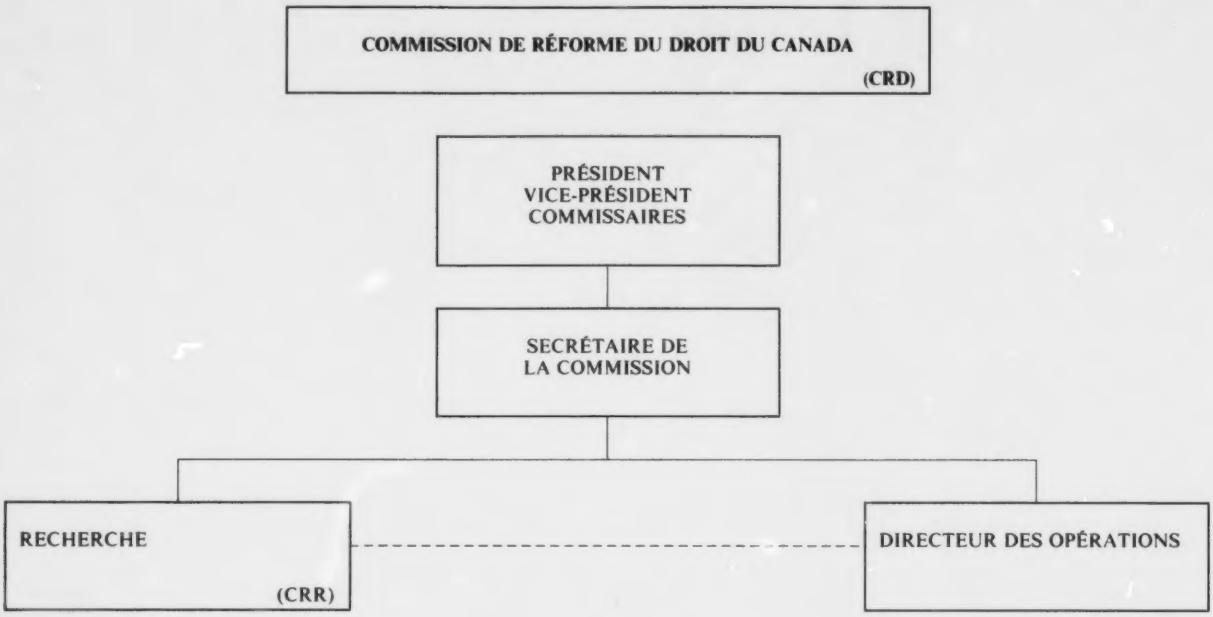
CRD/CRR-050
Expropriation
Description : dossiers concernant l'examen des pouvoirs d'expropriation du gouvernement fédéral qui ne sont pas présentement prévus dans la *Loi sur l'expropriation;* communication — avec les organismes non-gouvernementaux, avec les organismes et les gouvernements étrangers, avec les gouvernements provinciaux, avec les organismes et les ministères fédéraux; atteinte défavorable; audiences publiques; et suggestions et opinions concernant l'expropriation.

CRD/CRR-055
Droit commercial
Description : dossiers concernant l'étude du processus de paiement, des titres personnels, des titres appartenant aux sociétés, et la protection du consommateur. *Sujets :* droit commercial; système canadien de paiement; intérêt sur les dettes de jugements; et suggestions et opinions concernant le droit commercial.

CRD/CRR-060
Droit du travail
Description : dossiers concernant l'étude de la *Loi sur les corporations canadiennes,* de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et du *Code du travail.*

CRD/CRR-065
Protection de la vie
Description : dossiers concernant l'étude du rôle du droit en ce qui a trait à la vie et à la mort. *Sujets :* protection de la vie; consentement; mort et article de la mort; droit de l'environnement; droit aux soins médicaux; expérimentation sur les humains; soins de santé mentale, protection de la personne en droit pénal; et suggestions et opinions concernant la protection de la vie.

COMMISSION DE RÉFORME DU DROIT DU CANADA



005 Réforme du droit
010 Droit administratif
015 Droit pénal
020 Droit pénal — Infractions
025 Droit pénal — Procédure
030 Peines et traitement
035 Droit militaire
040 Preuve
045 Droit de la famille
050 Expropriation
055 Droit commercial
060 Droit du travail
065 Protection de la vie

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À
L'INFORMATION ET DE LA
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS
COMMISSION DE RÉFORME DU DROIT
DU CANADA
IMMEUBLE VARETTE, BUREAU 844
130, RUE ALBERT
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0L6

Chapitre 42

COMMISSION DES PLAINTES DU PUBLIC CONTRE LA GRC

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Commission des plaintes du public contre la GRC a été créée par le Parlement en mars 1986, à la suite des recommandations de la Commission d'enquête sur les plaintes du public, la discipline interne et le règlement des griefs au sein de la Gendarmerie royale du Canada (Commission Marin 1976) et de la Commission d'enquête concernant certaines activités de la Gendarmerie royale du Canada (Commission McDonald 1981). La partie VII de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, qui rendait opérationnelle la Commission des plaintes du public, est entrée en vigueur le 30 septembre 1988. La Commission est désignée comme un ministère au sens et aux fins de la *Loi sur l'administration financière*.

Responsabilités

La Commission des plaintes du public contre la GRC est un tribunal administratif indépendant habilité à mener des enquêtes externes et indépendantes sur les plaintes du public concernant la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions.

Législation

- Loi sur la Gendarmerie royale du Canada, parties VI et VII

Les unités de l'organisation et leur rôle

La Commission est formée d'un président, d'un vice-président et de 13 membres à temps partiel et de leurs suppléants, tous nommés par le gouverneur en conseil. Le **président** assure la direction de la Commission et contrôle la gestion du personnel. Le président de la Commission examine la façon dont la GRC règle la plainte et il peut mener des enquêtes et tenir des audiences publiques. Il peut lui-même déposer une plainte s'il estime qu'il existe des motifs raisonnables de tenir une enquête. Si le président croit que la tenue d'une enquête est souhaitable dans l'intérêt du public, il peut enquêter sur toute plainte déposée ou tenir une audience, que la plainte ait déjà ou non fait l'objet d'une enquête ou été traitée de quelque autre façon par la GRC. Les constatations et les recommandations du président sont envoyées au Commissaire de la GRC et au Solliciteur général du Canada. Le président soumet annuellement un rapport au Parlement, par l'entremise du Solliciteur général du Canada. Les cadres supérieurs sont le **Directeur exécutif**, un **Avocat-général**, un **Directeur du service des plaintes pour l'est**, un **Directeur du service des plaintes pour l'ouest**, des agents du Service des plaintes, un **Conseiller principal — communications**, un **Conseiller principal — politique, planification et recherche**, des directeurs régionaux et un chef de bureau.

Manuels

- Manuel des procédures de traitement des plaintes de la Commission des plaintes du public contre la GRC
- Règles de pratiques et de procédures pour les audiences de la Commission des plaintes du public contre la GRC

Renseignements supplémentaires

On peut obtenir des renseignements supplémentaires sur la Commission des plaintes du public contre la Gendarmerie royale du Canada en écrivant au :

Directeur exécutif
Commission des plaintes du public contre la GRC
C.P. 3423, succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 6L4

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être présentée sur un formulaire de demande d'accès à l'information et envoyée au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission des plaintes du public contre la GRC
C.P. 3423, succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 6L4
1-800-267-6637

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, un bureau a été désigné comme salle de consultation où le public peut prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou réaliser les programmes ou activités ayant des incidences sur le public. Cette salle est située au : 3e étage, 60, rue Queen, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

CPR/DER-005
Organisation et fonctions (nouveau)
Description : information sur l'organisation, la correspondance, les activités et les rapports de la Commission des plaintes du public contre la GRC. *Sujets :* correspondance générale; rendez-vous; plan de communication; organisation; procédure relative aux plaintes; réunions; rapports annuels; règles de conduite; plan de cadre opérationnel.

COMMISSION DES PLAINTES DU PUBLIC CONTRE LA GRC

CPR/DER-010
Plaintes (nouveau)
Description : l'information sur chaque plainte présentée par un membre du public à la Commission des plaintes du public contre la GRC est placée dans un dossier distinct. Chaque dossier contient toute la correspondance, les procès-verbaux d'entrevues et d'audiences, les rapports d'enquêtes, les constatations, les recommandations et les comptes rendus concernant la plainte.

CPR/DER-015
Gendarmerie royale du Canada (nouveau)
Description : renseignements relatifs à l'organisation de la GRC, à son effectif, à ses politiques, à ses règlements, aux statistiques sur les plaintes et aux rapports. *Sujets :* correspondance générale; organisation et effectif de la GRC; statistiques sur la GRC — plaintes contre la GRC et ses membres; système de rapports sur les statistiques concernant le fonctionnement de la GRC; recrutement au sein des minorités; bulletin de la GRC sur les politiques concernant les plaintes du public; manuels de l'administration et des opérations; règlements; prévisions du Commissaire; contrats de services de police provinciaux et municipaux; le Programme canadien de science et de technologie à l'appui de l'application de la loi; rapport annuel de 1987-1988.

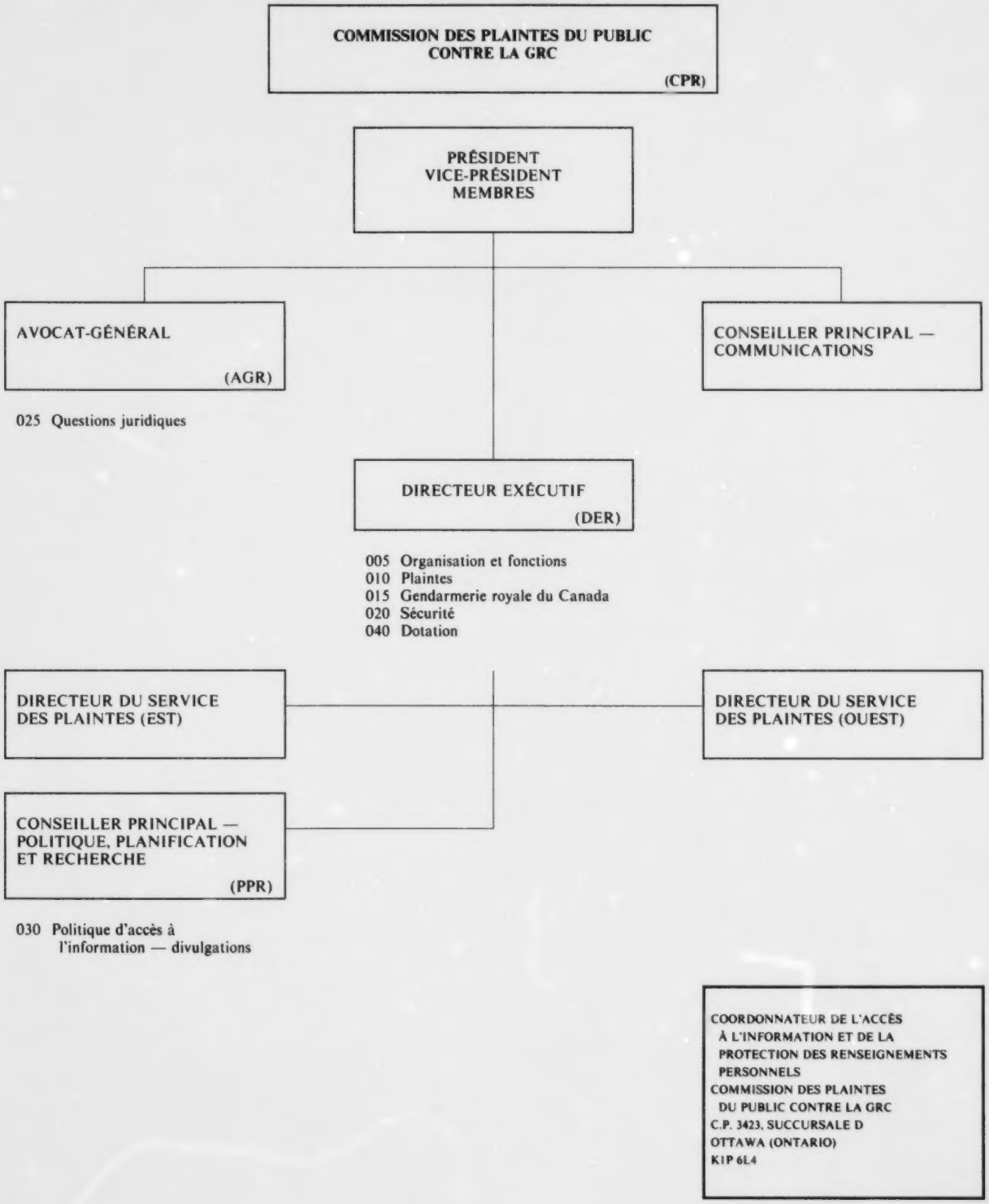
CPR/DER-020
Sécurité (nouveau)
Description : renseignements relatifs aux règlements portant sur la sécurité en ce qui concerne la manipulation des documents et l'administration du programme de sécurité du personnel, y compris les cotes de sécurité et la sécurité physique des immeubles et des installations. *Sujets :* correspondance générale; sécurité physique; politique sur la sécurité; classification des renseignements.

CPR/AGR-025
Questions juridiques (nouveau)
Description : renseignements relatifs à la compétence de la Commission des plaintes du public contre la GRC, à l'administration des questions juridiques, aux avis juridiques et aux décisions judiciaires, aux pratiques et procédures juridiques. *Sujets :* politique; correspondance; cas; effets rétroactifs de la loi et la Commission des plaintes du public de la GRC; questions de compétence; pratiques et procédures; application de la partie VII du projet de loi C-65 aux membres de la GRC dégagés de leur service et à la GRC; opinions rendues par les conseillers juridiques sur des questions relatives au droit administratif et à la Charte; autochtones; groupes minoritaires.

CPR/PPR-030
Politique d'accès à l'information — divulgations (nouveau)
Description : information sur la politique et les procédures qui régissent la collecte, la conservation, l'élimination et la divulgation de renseignements personnels et autres données que possède la Commission des plaintes du public contre la GRC ainsi que sur l'accès du public à ces renseignements, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

CPR/DER-040
Dotation (nouveau)
Description : dossiers sur l'emploi et la dotation en personnel — généralités, des demandes, les employés occasionnels et les employés engagés pour une période déterminée, concours et programmes, recrutement, demandes de dotation en personnel, emplois d'été pour étudiants.

COMMISSION DES PLAINTES DU PUBLIC CONTRE LA GRC



Chapitre 43

COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Commission des relations de travail dans la Fonction publique a été créée en 1967 en vertu de la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique*.

Responsabilités

La Commission est chargée d'appliquer la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique*. Entre autres responsabilités, elle doit délimiter des unités de négociations, accréditer et désaccréditer des agents négociateurs, arbitrer des conflits d'intérêts et des conflits de droits et, de façon générale, fournir la structure administrative à l'intérieur de laquelle les employeurs et les employés de la Fonction publique fédérale assument leurs responsabilités et font valoir leurs droits. La Commission applique également les dispositions de la *Loi sur les relations de travail au Parlement*, de même que certaines dispositions de la partie II du *Code canadien du travail*. Elle doit en outre recueillir, par le biais du Bureau de recherches sur les traitements et au profit des parties à la négociation dans la Fonction publique fédérale, des renseignements sur les taux de rémunération, les gains des employés, les conditions de travail et les pratiques connexes tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de la Fonction publique.

Législation

- Loi sur les relations de travail au Parlement
- Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique
- Partie II — Code canadien du travail (certaines dispositions seulement)
- Règlement et règles de procédure d'application de la LRTP
- Règlement et règles de procédure de la Commission des relations de travail dans la Fonction publique

Les unités de l'organisation et leur rôle

Conformément à la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique* (S.R.C. 1985, chapitre P-35), la Commission se compose « d'un président, d'un vice-président, de trois présidents suppléants au moins et d'autant de membres à temps plein ou partiel que le gouverneur en conseil estime nécessaires pour permettre à la Commission de s'acquitter de ses fonctions ». Tous les membres sont nommés pour une période d'au plus sept ans, à l'exception du président, du vice-président, des présidents suppléants qui, eux, sont nommés pour un maximum de dix ans. Les membres à temps partiel sont nommés soit pour arbitrer des griefs soit pour présider des divisions de la Commission chargées de rendre des décisions à l'égard de conditions de travail ayant fait l'objet de demandes d'arbitrage.

Bureau de recherches sur les traitements

Le Bureau est chargé de recueillir, au profit des parties à la négociation dans la Fonction publique fédérale, des renseignements sur les taux de rémunération, les gains des employés, les conditions de travail et les pratiques connexes tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de la Fonction publique. Il est aussi chargé d'alimenter et de tenir à jour une banque de données et de faire des travaux de recherche pour étayer la négociation collective dans la Fonction publique du Canada. Il transmet au secteur privé, aux administrations provinciales et municipales, aux agents négociateurs, ainsi qu'à d'autres organismes, quand il y va de l'intérêt du public, des renseignements sur la rémunération dans la Fonction publique fédérale et sur des questions connexes.

Bureau du secrétaire-greffier

Le secrétaire-greffier est chargé d'établir et d'administrer un système efficace et efficient de contrôle et de gestion qui s'applique à toutes les affaires dont est saisie la Commission en vertu des Lois et de leurs règlements d'application. Cela veut dire qu'en plus d'avoir la responsabilité d'un système individuel d'enregistrement des affaires et de classement des dossiers par catégorie, il doit assurer les services de soutien nécessaires aux réunions et aux audiences publiques tenues dans toutes les régions du Canada par la Commission qui, à cette fin, a besoin, entre autres, de locaux ainsi que de services de secrétariat, d'enregistrement, de transcription et de sténographie.

Bureau des services de médiation

Le personnel du Bureau assure des services de médiation et de conciliation aux employeurs et aux agents négociateurs lorsque la négociation des conventions collectives aboutit à une impasse. Il les aide à déterminer les personnes qui doivent être exclues des unités de négociation à titre de préposées à la gestion ou à des fonctions confidentielles et s'occupe de procéder aux examens qui sont effectués à cette fin au cours d'audiences tenues au nom de la Commission. Il aide aussi à déterminer les employés qui doivent être désignés comme ne pouvant faire la grève. Enfin, il offre des services de médiation, des avis et des conseils aux parties et aux employés dans les situations pour lesquelles des plaintes sont présentées devant la Commission.

Services juridiques

Cette section donne des conseils et fait des recommandations ayant trait aux opérations de la Commission au président, aux membres et aux officiers de la Commission. Elle représente également les intérêts de la Commission devant la Cour fédérale d'appel dans les procédures de révision judiciaire.

Direction de l'administration

La Direction de l'administration comprend quatre divisions : les Services administratifs, les Services financiers, les Services de bibliothèque et les Services du personnel. Elle fournit des services de soutien aux diverses unités organisationnelles de la Commission.

COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Manuels

- Guide des politiques, des pratiques et des procédures du BRT
- Manuel des procédures opérationnelles — Programme d'enquêtes automatisées sur la rémunération
- Procédures administratives — Bureau du secrétaire-greffier
- Procédures du Bureau des services de médiation — bureau de conciliation, médiateurs, conciliateurs
- Recueil de décisions de la CRTFP

Renseignements supplémentaires

Pour tous renseignements concernant la Commission, ses programmes et fonctions, adressez-vous au service suivant :

Secrétaire-greffier
Commission des relations de travail dans
la Fonction publique
240, rue Sparks
C.P. 1525, succursale B
Ottawa (Ontario)
K1P 5V2
(613) 990-1804

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir une formule de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Commission des relations de travail dans
la Fonction publique
240, rue Sparks
C.P. 1525, succursale B
Ottawa (Ontario)
K1P 5V2
(613) 990-1804

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Service des dossiers de la Commission a été désigné comme salle de consultation où le public peut prendre connaissance des manuels que les employés utilisent pour appliquer ou exécuter les programmes et les activités qui le touchent. Voici l'addresse du Service des dossiers : 240, rue Sparks, bureau 608 A, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

RTF/BRT-005
Traitements et salaires
Description : documentation sur les traitements et salaires de certains groupes d'employés au Canada. *Sujets :* traitements et salaires des employés des catégories professionnelle, technique, de l'administration, du soutien administratif et de l'exploitation. *Classement :* par sujet. *Support d'information :* informatique, papier et microfiches.

RTF/BRT-010
Renseignements sur la négociation collective dans la Fonction publique fédérale
Description : renseignements sur les négociations collectives menées au nom des fonctionnaires fédéraux. *Sujets :* publications — analyses de conventions collectives; résumés d'ententes; indicateurs de commissions d'arbitrage et de bureaux de conciliation. *Classement :* par sujet. *Support d'information :* informatique, papier et microfiches.

RTF/BRT-015
Avantages sociaux et conditions de travail
Description : documentation sur les avantages sociaux et les conditions de travail des employés au Canada. *Sujets :* avantages sociaux — cadres, spécialistes (professionnels), employés de bureau, employés hors bureau; fréquence et caractéristiques des avantages. *Classement :* par sujet. *Support d'information :* informatique, papier et microfiches.

RTF/BSG-020
Accréditation des agents négociateurs
Description : dossiers des demandes des associations d'employés désirant être accréditées à titre d'agents négociateurs pour des groupes d'employés qui, à leur avis, constituent des unités habilitées à négocier collectivement. *Sujets :* demandes d'accréditation; statuts et règlements. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-025
Annulation de l'accréditation des agents négociateurs
Description : information sur l'annulation de l'accréditation. Toute personne faisant valoir qu'elle représente la majorité des employés d'une unité de négociation peut demander à la Commission de déclarer que l'agent négociateur accrédité ne représente plus la majorité des employés de l'unité en question. *Sujets :* demandes d'annulation de l'accréditation. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-030
Règlement des différends
Description : information sur la méthode spécifiée par l'agent négociateur pour le règlement des différends pouvant survenir avec l'employeur au cours de la négociation d'une convention collective et qui consiste dans le renvoi du différend à l'arbitrage ou à un bureau de conciliation. Pour les rondes suivantes de négociations, l'agent négociateur peut changer de méthode de règlement des différends, c'est-à-dire passer de l'arbitrage à la conciliation ou inversement. La Commission consigne le changement en l'intégrant à l'accréditation. *Sujets :* désignation de la méthode de règlement des différends. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-035
Détermination des droits des agents négociateurs
Description : information sur la détermination par la Commission, après annulation de l'accréditation d'un agent négociateur, des droits et des devoirs de cet agent négociateur ou de ceux de son successeur. *Sujets :* demandes de détermination des droits des agents négociateurs. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-040
Déclaration des droits du successeur
Description : dossier de la déclaration ou de la détermination par la Commission des droits, des privilèges et des fonctions obtenus et conservés, selon le cas, par une association d'employés à la suite de la fusion d'associations d'employés ou d'un transfert de juridiction parmi des associations d'employés résultant d'autre chose que d'une

annulation d'accréditation. *Sujets :* demandes de détermination des droits du successeur. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-045
Fonctions et pouvoirs généraux de la Commission
Description : information sur les fonctions et les pouvoirs généraux de la Commission, y compris l'établissement des ordonnances exigeant l'observation de la Loi, de tout règlement édicté en vertu de celle-ci ou de toute décision rendue à l'égard d'une question qui lui est soumise. *Sujets :* demandes soumises à la Commission et exigeant l'observation de dispositions de la Loi pour lesquelles aucun recours particulier n'est prescrit en cas d'inobservation. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-050
Demandes de révision des décisions
Description : information sur l'examen, la révision, l'annulation ou la modification par la Commission de toute décision ou ordonnance qu'elle a rendue. *Sujets :* demandes de révision des décisions de la Commission. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-055
Détermination du statut des employés
Description : les décisions de la Commission sur la question de savoir si un employé ou une catégorie d'employés peut faire partie ou non d'une unité de négociation. *Sujets :* demandes de détermination du statut des employés membres des unités de négociation. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-060
Plaintes au sujet des pratiques déloyales
Description : information sur les plaintes d'après lesquelles il y aurait eu pratiques déloyales. *Sujets :* violation de certains articles de la Loi ou du Règlement; défaut d'observer une disposition d'une décision arbitrale; défaut de donner effet à une décision d'un arbitre des griefs. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-065
Présentation de griefs et renvoi à l'arbitrage
Description : information sur la présentation de griefs touchant un large éventail de questions relatives aux conditions de travail, sauf pour les cas où une procédure administrative de réparation est prévue par une loi du Parlement. *Sujets :* renvois à l'arbitrage de la Commission de griefs concernant : les dispositions de conventions collectives ou les décisions arbitrales; les mesures disciplinaires entraînant un congédiement, une suspension ou une peine pécuniaire. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-070
Griefs relatifs à des questions de principe
Description : dossiers du règlement par la Commission des affaires renvoyées par des employeurs ou des agents négociateurs qui cherchent à faire exécuter une obligation qui, selon eux, découle d'une convention collective ou d'une décision arbitrale. *Sujets :* renvois de griefs à la Commission par un agent négociateur ou un employeur. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-075
Oppositions à l'exclusion de personnes en tant que préposées à la gestion ou à des fonctions confidentielles
Description : dossier de la détermination par la Commission — à la suite de l'opposition de l'agent négociateur en cause — du statut des employés dont l'exclusion de l'unité de négociation est proposée par l'employeur parce qu'ils sont préposés à la gestion ou à des fonctions confidentielles. *Sujets :* détermination par la Commission du statut des employés dont l'exclusion est proposée parce qu'ils sont préposés à la gestion ou à des fonctions confidentielles. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-080
Employés désignés
Description : dossier des décisions sur la question de savoir quels sont les employés ou les catégories d'employés de l'unité de négociation dont les fonctions sont, à quelque moment que ce soit, nécessaires dans l'intérêt de la sécurité du public. *Sujets :* détermination par la Commission du statut des employés dont la désignation est proposée pour la sécurité du public. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-085
Demandes d'arbitrage de différends
Description : information sur les demandes écrites d'arbitrage de l'une ou l'autre partie lorsque les parties ont négocié de bonne foi sans pouvoir arriver à s'entendre sur l'une ou l'autre des conditions d'emploi des membres de l'unité de négociation en cause et que l'agent négociateur a choisi le renvoi à l'arbitrage comme méthode de règlement des différends. *Sujets :* demandes d'arbitrage de différends présentées par l'agent négociateur ou l'employeur. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-090
Demandes de prolongation du délai d'application d'une décision arbitrale
Description : dossiers des demandes de l'une ou l'autre partie pour la prolongation du délai d'application des dispositions d'une décision arbitrale lorsque le délai de 90 jours à compter de la date de son entrée en vigueur est insuffisant. *Sujets :* demandes de prolongation du délai d'application d'une décision arbitrale. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-095
Demandes de prolongation du délai d'application des dispositions d'une convention collective
Description : dossiers des demandes de l'une ou l'autre partie visant la prolongation du délai d'application des dispositions d'une convention collective lorsque le délai de 90 jours, à compter de la date de la signature de cette convention, est insuffisant. *Sujets :* demandes de prolongation du délai d'application des dispositions d'une convention collective. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-100
Demandes de déclaration de légalité ou d'illégalité d'une grève
Description : dossiers des demandes d'employeurs ou d'agents négociateurs visant à obtenir de la Commission une déclaration sur la légalité d'une grève. *Sujets :* demandes de déclaration de légalité ou d'illégalité d'une grève. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-105
Demandes d'autorisation d'intenter des poursuites
Description : dossiers des demandes d'autorisation d'intenter des poursuites en justice contre toute personne présumée coupable de ne pas avoir respecté une interdiction prévue aux articles 8, 9 ou 10, ou d'avoir commis une infraction prévue à l'article 105 de la Loi. *Sujets :* demandes d'autorisation d'intenter des poursuites. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-110
Demandes de prolongation de délai
Description : dossiers des demandes de prolongation du délai pour accomplir toute action, signifier tout avis, produire tout document ou engager toute procédure, lorsque le délai prescrit pour chacune de ces activités est expiré. *Sujets :* demandes de prolongation du délai prescrit dans le Règlement de la Commission. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-115
Approbation de formules de grief
Description : dossiers de l'approbation par la Commission de la formule de grief que l'employeur compte mettre à la disposition de ses employés. *Sujets :* approbation de la formule de présentation d'un grief produite par l'employeur. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-120
Demandes d'établissement d'une nouvelle catégorie d'occupations
Description : dossiers des demandes d'établissement par la Commission d'une catégorie professionnelle autre que celles mentionnées à l'article 2 de la Loi. *Sujets :* demandes d'établissement d'une nouvelle catégorie professionnelle. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches.

RTF/BSG-125
Questions de droit ou de compétence
Description : décisions concernant des questions de droit ou de compétence découlant d'une affaire renvoyée au tribunal d'arbitrage ou à un arbitre. *Sujets :* détermination de questions de droits ou de compétence concernant une affaire renvoyée à un tribunal d'arbitrage ou à un arbitre. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier et microfiches. *Remarque :* l'article 23 de la Loi (S.R.C. 1970, chapitre P-35) a été abrogé le 1er octobre 1975 et cette série de dossiers est fermée.

RTF/BSM-130
Demandes de conciliation
Description : demandes d'aide d'un conciliateur présentées par écrit par l'employeur ou l'agent négociateur lorsque les parties n'arrivent pas à s'entendre sur une condition d'emploi pouvant être incluse dans la convention qu'elles sont à négocier. *Sujets :* conditions de travail faisant l'objet d'une négociation collective. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier.

RTF/BSM-135
Nomination d'un médiateur
Description: information sur la désignation par le président d'un médiateur chargé de tenter de régler les différends entre l'employeur et l'agent négociateur. *Sujets :* conditions de travail faisant l'objet d'une négociation collective. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier.

RTF/BSM-140
Demandes d'établissement d'un bureau de conciliation
Description : information sur l'établissement d'un bureau de conciliation chargé d'enquêter sur des conflits de travail et de régler ces derniers lorsque l'agent négociateur d'une unité de négociation a choisi le renvoi à un bureau de conciliation (à la demande de l'une ou l'autre partie, par avis écrit, au président) comme méthode de règlement en cas d'impasse dans les négociations et que les parties ont négocié de bonne foi en vue de conclure une convention collective mais qu'elles n'ont pu se mettre d'accord sur une condition d'emploi de membres de l'unité de négociation en cause. *Sujets :* demandes d'établissement de bureaux de conciliation; conditions d'emploi négociées en vue de conclure une convention collective. *Classement :* par cas individuel. *Support d'information :* papier.

RTF/BSG-145
Décisions des agents de sécurité (paragraphe 129(5) — partie II — Code canadien du travail)
Description : décisions d'agents de sécurité renvoyées à la Commission et faisant suite au refus d'un employé de travailler en raison d'un prétendu danger. *Sujets :* décisions des agents de sécurité, décisions de la Commission relativement aux faits et aux motifs des décisions dont elle est saisie. *Classement :* par cas. *Support d'information :* papier.

RTF/BSG-150
Plaintes (article 133 — partie II — Code canadien du travail)
Description : plaintes par lesquelles des employés alléguent que l'employeur a pris des mesures contre eux parce qu'ils se sont prévalus de l'article 128 ou 129 de la partie II du *Code canadien du travail*. *Sujets :* plaintes déposées par les employés, décisions de la Commission sur leur bien-fondé. *Classement :* par cas. *Support d'information :* papier.

RTF/BSG-155
Nomination des arbitres — griefs et différends
Description : renseignements concernant la nomination des arbitres chargés de trancher les griefs et de résoudre les impasses dans les négociations. *Sujets :* curriculum vitae, décrets de nomination. *Classement :* par nom de famille. *Support d'information :* papier.

RTF/ADM-901
Administration
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-902
Lois et législation
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-907
Terrains
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-908
Services publiques
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-909
Matériel et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-913
Véhicules
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-916
Vérification
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-918
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

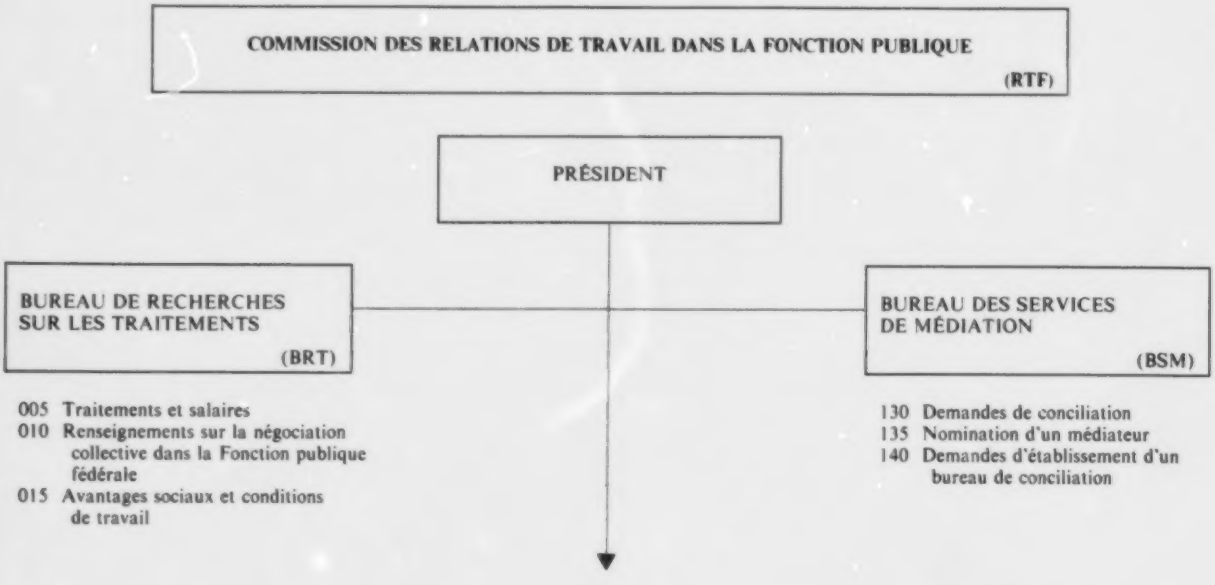
RTF/ADM-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RTF/ADM-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE



005 Traitements et salaires
010 Renseignements sur la négociation collective dans la Fonction publique fédérale
015 Avantages sociaux et conditions de travail

130 Demandes de conciliation
135 Nomination d'un médiateur
140 Demandes d'établissement d'un bureau de conciliation

COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

BUREAU DU SECRÉTAIRE - GREFFIER (BSG)

020 Accréditation des agents négociateurs
025 Annulation de l'accréditation des agents négociateurs
030 Règlement des différends
035 Détermination des droits des agents négociateurs
040 Déclaration des droits du successeur
045 Fonctions et pouvoirs généraux de la Commission
050 Demandes de révision des décisions
055 Détermination du statut des employés
060 Plaintes au sujet des pratiques déloyales
065 Présentation de griefs et renvoi à l'arbitrage
070 Griefs relatifs à des questions de principe
075 Oppositions à l'exclusion de personnes en tant que préposées à la gestion ou à des fonctions confidentielles
080 Employés désignés
085 Demandes d'arbitrage de différends
090 Demandes de prolongation du délai d'application d'une décision arbitrale
095 Demandes de prolongation du délai d'application des dispositions d'une convention collective
100 Demandes de déclaration de légalité ou d'illégalité d'une grève
105 Demandes d'autorisation d'intenter des poursuites
110 Demandes de prolongation de délai
115 Approbation de formules de grief
120 Demandes d'établissement d'une nouvelle catégorie d'occupations
125 Questions de droit ou de compétence
145 Décisions des agents de sécurité (paragraphe 129(5)—partie II—Code canadien du travail)
150 Plaintes (article 133 — partie II — Code canadien du travail)
155 Nomination des arbitres — griefs et différends

ADMINISTRATION (ADM)

901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
905 Bâtiments et propriétés
907 Terrains
908 Services publiques
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification
917 Budgets
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE
C.P. 1525, SUCCURSALE B
240, RUE SPARKS
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 5V2

Chapitre 44

COMMISSION DU DROIT D'AUTEUR CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Commission du droit l'auteur a été créée le 1er février 1989, lors de la proclamation des articles 12 à 15, 17, 20 et 25 de la *Loi modifiant la Loi sur le droit d'auteur*, (S.C. 1988, chapitre 15) sanctionnée le 8 juin 1988.

Responsabilités

La juridiction de la Commission s'étend aux matières suivantes : la fixation des droits à payer aux sociétés de gestion collective du droit d'exécution des oeuvres musicales et dramatico-musicales; la fixation des droits à payer aux sociétés de perception pour la retransmission de signaux éloignés de radio et de télévision; la fixation des droits à payer aux sociétés de gestion collective du droit d'auteur, pour toutes autres utilisations mentionnées au paragraphe 3(1) de la Loi, lorsqu'il y a désaccord entre la société et les utilisateurs, ou lorsque le Directeur des enquêtes et des recherches, nommé en vertu de la *Loi sur la concurrence*, demande à la Commission d'examiner une entente déposée auprès de la Commission, au motif qu'elle est contraire à l'intérêt public; l'octroi de licences non exclusives autorisant l'accomplissement de tout acte mentionné au paragraphe 3(1) de la Loi à l'égard d'une oeuvre publiée, lorsque le titulaire du droit d'auteur sur l'oeuvre est introuvable. Enfin, la Commission peut être appelée à effectuer des études touchant ses attributions, lorsque le ministre lui en fait la demande.

Législation

- Loi sur le droit d'auteur, S.R.C. 1985, chap. C-42
- Loi modifiant la Loi sur le droit d'auteur, S.C. 1988, chap. 15
- Loi de mise en oeuvre de l'accord de libre-échange entre le Canada et les États-Unis d'Amérique, S.C. 1988, chap. 65

Les unités de l'organisation et leur rôle

Commission

La Commission est composée d'au plus cinq commissaires, dont un président et un vice-président, nommés à temps plein ou à temps partiel par le gouverneur en conseil, pour des mandats maximaux de cinq ans renouvelables une seule fois. Le président dirige les travaux de la Commission et le vice-président, à titre de premier dirigeant de la Commission, en assure la direction et gère son personnel.

Secrétariat

Le Secrétaire de la Commission est responsable des services administratifs et du greffe de la Commission.

Renseignements supplémentaires

Pour toute demande de renseignements au sujet des activités, programmes et publications de la Commission, on peut s'adresser au :

Secrétaire de la Commission
Commission du droit d'auteur Canada
Édifice Vanguard, bureau 501
171, rue Slater
Ottawa (Ontario)
K1A 0C9
(613) 952-8621
(613) 952-8630 (télécopieur)

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Commission du droit d'auteur Canada
Édifice Vanguard, bureau 501
171, rue Slater
Ottawa (Ontario)
K1A 0C9
(613) 952-8621
(613) 952-8630 (télécopieur)

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la bibliothèque de la Commission a été désignée comme salle de consultation des documents pour la consultation des décisions et des règlements de la Commission. L'adresse est la suivante : Édifice Vanguard, 171, rue Slater, bureau 501, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

DAC/SEC-005
Droit d'exécution — oeuvres musicales et dramatico-musicales (nouveau)
Description : dossiers relatifs à l'établissement des redevances relatives au droit d'exécution. *Sujets :* redevances proposées; avis de la Commission; objections; documents déposés par les parties; décisions de la Commission.

COMMISSION DU DROIT D'AUTEUR CANADA

DAC/SEC-010
Droit de retransmission — signaux éloignés de radio et de télévision (nouveau)
Description : dossiers relatifs à l'établissement des redevances relatives au droit de retransmission. *Sujets :* redevances proposées; avis de la Commission; objections; documents déposés par les parties; décisions de la Commission.

DAC/SEC-015
Autres droits protégés par la Loi sur le droit d'auteur (nouveau)
Description : dossiers relatifs à l'établissement des redevances relatives aux autres droits protégés par la *Loi sur le droit d'auteur*. *Sujets :* demandes de fixation faites à la Commission; avis de la Commission; documents déposés par les parties; décisions de la Commission.

DAC/SEC-020
Examen des ententes déposées auprés de la Commission (nouveau)
Description : dossiers relatifs à l'examen des ententes à la demande du Directeur des enquêtes et des recherches. *Sujets :* registre des ententes déposées auprès de la Commission; demandes du Directeur des enquêtes et des recherches; avis de la Commission; documents déposés par les parties; décisions de la Commission.

DAC/SEC-025
Licences non exclusives — titulaires du droit d'auteur introuvables (nouveau)
Description : dossiers documentant l'octroi ou le refus d'octroyer de telles licences. *Sujets :* demandes et attestation du demandeur quant à la recherche effectuée afin de trouver le titulaire du droit d'auteur.

DAC/SEC-030
Administration de la Commission (nouveau)
Description : tous les dossiers nécessaires à l'administration de la Commission. *Sujets :* dossiers du personnel, des finances; administration des contrats, bibliothèque, etc.

COMMISSION DU DROIT D'AUTEUR CANADA

COMMISSION DU DROIT D'AUTEUR CANADA

(DAC)

PRÉSIDENT
VICE-PRÉSIDENT
COMMISSAIRES

SECRÉTARIAT

(SEC)

005 Droit d'exécution — oeuvres musicales et dramatico-musicales
010 Droit de retransmission — signaux éloignés de radio et de télévision
015 Autres droits protégés par la Loi sur le droit d'auteur
020 Examen des ententes déposées auprès de la Commission
025 Licences non exclusives — titulaires du droit d'auteur introuvables
030 Administration de la Commission

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
COMMISSION DU DROIT D'AUTEUR CANADA
ÉDIFICE VANGUARD
171, RUE SLATER, BUREAU 501
OTTAWA, (ONTARIO)
K1P 5H7

Chapitre 45

COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Commission nationale des libérations conditionnelles est partie intégrante du système de justice pénale; elle a été créée en vertu de la *Loi sur la libération conditionnelle de détenus*, en 1959.

Responsabilités

La Commission est exclusivement compétente pour accorder ou refuser une libération conditionnelle ou une permission de sortir sans escorte, et pour révoquer ou terminer une libération conditionnelle ou une liberté surveillée. Elle a également le pouvoir d'ordonner, dans certaines circonstances, le maintien en incarcération de détenus au-delà de la date présumée de mise en liberté surveillée. Dans les provinces qui n'ont pas d'organisme responsable des libérations conditionnelles, la Commission exerce également sa compétence à l'égard des détenus dont la peine a été imposée en vertu d'une loi du Parlement mais qui sont incarcérés dans des établissements provinciaux. La Commission mène des enquêtes et fait des recommandations en rapport avec les demandes de réhabilitation soumises en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire;* elle procède également aux enquêtes demandées par le Solliciteur général dans les cas où l'on sollicite l'exercise de la Prérogative royale de clémence.

Législation

- Code criminel
- Loi et règlement sur la libération conditionnelle de détenus
- Loi sur le casier judiciaire
- Loi sur les pénitenciers
- Loi sur les prisons et les maisons de correction

Les unités de l'organisation et leur rôle

Bureau du président et du vice-président

Le président est le fonctionnaire exécutif en chef responsable de tout ce qui concerne la Commission nationale des libérations conditionnelles. Relèvent directement du président : le vice-président, les commissaires principaux des bureaux régionaux de la Commission à Moncton, Montréal, Kingston, Saskatoon et Abbotsford; les services juridiques; le directeur exécutif; le secrétaire exécutif; et le directeur général — Politiques, Planification et Recherche.

Bureau du directeur exécutif

Le directeur exécutif est le premier agent d'exécution de la Commission; c'est à lui qu'incombe la gestion des activités de la Commission et des ressources nécessaires pour appuyer directement le mécanisme de prises de décisions de celle-ci. Relèvent directement du directeur exécutif : les directeurs des bureaux régionaux de la Commission, eux-mêmes responsables de l'administration des activités visant le soutien des décisions aux bureaux régionaux; les divisions des services administratifs et financiers et de ressources humaines; et la Division de la clémence et des pardons, qui traite les demandes présentées en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire* ou sollicitant l'exercice de la Prérogative royale de clémence.

Bureau de secrétaire exécutif

Le Secrétariat du président est responsable des programmes d'information à l'intention du public, des relations avec les médias, du développement et du perfectionnement des commissaires, du service de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, de même que des services suivants : Enquêtes sur les cas spéciaux, Appels et Correspondance.

Bureau du directeur général — Politiques, Planification et Recherche

Le directeur général est responsable de l'élaboration des politiques de la Commission, de la planification et de la recherche en matière de politiques et de programmes. Relèvent directement du directeur général : le directeur — Évaluation, Vérification et Statistiques, le directeur — Politiques opérationnelles, le directeur — Recherche et Planification stratégique de même que le directeur — Systèmes et services d'information.

Manuels

- Entente administrative entre la Commission nationale des libérations
- Guide provisoire de la politique du Conseil du Trésor concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels
- Manuel des politiques et des procédures
- Manuel des procédures concernant les casiers judiciaires

Renseignements supplémentaires

Pour plus de renseignements sur la Commission, ses programmes et ses fonctions, s'adresser à :

Programmes d'information au public
et relations avec les médias
Commission nationale des libérations conditionnelles
340, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0R1
(613) 995-1308

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour demander des renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer au :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Commission nationale des libérations conditionnelles
340, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0R1
(613) 995-1308

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des manuels dont se servent les employés pour voir à l'administration ou pour assurer le déroulement des programmes et activités qui touchent le public. Les adresses sont les suivantes :

Administration centrale
340, avenue Laurier ouest, rez-de-chaussée
Ottawa (Ontario)

Région de l'Atlantique
Édifice Terminal Plaza
1222, rue Main, 4e étage
Moncton (Nouveau-Brunswick)

Région du Québec
Complexe Guy-Favreau
Tour ouest, 2e étage
200, boul. René-Lévesque ouest
Montréal (Québec)

Région de l'Ontario
86, rue Clarence
Kingston (Ontario)

Région des Prairies
Édifice Churchill, 6e étage
229, 4e avenue sud
Saskatoon (Saskatchewan)

Région du Pacifique
32315, chemin South Fraser, bureau 305
Abbotsford (Colombie-Britannique)

Catégories de documents

Les catégories de documents suivantes se rapportent à chaque direction ou à chaque division de la Commission.

CLC/CLC-005
Opérations — généralités
Description : activités en général concernant la justice pénale et correctionnelle. *Sujets :* casiers judiciaires; incarcérations; infractions; réadaptations sociales; recherche et statistiques; et la direction des détenus.

CLC/CLC-010
Clémence — généralités
Description : documentation générale au sujet de la clémence. *Sujets :* questions juridiques.

CLC/CLC-015
Clémence — Loi sur le casier judiciaire
Description : documentation sur les demandes de renseignements et la conduite d'enquêtes concernant les demandes de réhabilitation formulées en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire*. *Sujets :* admissibilité; auditions et soumissions; demandes de renseignements; enquêtes; avis.

CLC/CLC-020
Clémence — Prérogative royale de clémence
Description : documentation sur les demandes de renseignements et la conduite d'enquêtes concernant toute demande formulée en vue de l'exercice de la Prérogative royale de clémence. *Sujets :* demandes de renseignements; enquêtes; amnistie; soumissions.

CLC/CLC-025
Libération conditionnelle — généralités
Description : documentation sur la mise en liberté des détenus sous le régime de la libération conditionnelle, de la liberté surveillée et des permissions de sortir. *Sujets :* ententes et échanges; délégation de pourvoir; questions juridiques; commissions et systèmes de libération conditionnelle; contrôle de la qualité; statistiques; enquêtes; recherche et évaluation.

CLC/CLC-030
Admissibilité à la libération conditionnelle
Description : documentation sur l'admissibilité des détenus à la mise en liberté sous le régime de la semi-liberté, de la libération conditionnelle et des permissions de sortir. *Sujets :* admissibilité à la libération conditionnelle après une révocation ou une cessation; semi-liberté; permissions de sortir.

CLC/CLC-035
Libération conditionnelle — mise en liberté et programmes de mise en liberté
Description : documentation sur les conditions et les modalités de l'engagement de libération de détenus sous le régime de la libération conditionnelle, de la semi-liberté et des permissions de sortir. *Sujets :* semi-liberté; expulsion; programmes et projets — généralités; mise en liberté; permissions de sortir; termes et conditions.

CLC/CLC-040
Libération conditionnelle — examens
Description : documentation sur l'ensemble du processus décisionnel concernant la libération conditionnelle, soit les auditions de la Commission ou les examens de libération conditionnelle en vue d'accorder ou non la libération conditionnelle ou la semi-liberté et, le cas échéant, la date de leur entrée en vigueur. *Sujets :* raisons de la Commission (cas fédéraux et provinciaux); libération conditionnelle par exception; préparation et analyse des cas; auditions; révisions internes; vote; réattribution de la réduction de peine.

CLC/CLC-045
Surveillance de la libération conditionnelle — violations
Description : documentation sur la surveillance de la libération conditionnelle et les violations de ses conditions, sur la liberté surveillée, sur l'arrestation du détenu mis en liberté et sur sa réincarcération. *Sujets :* arrestation et réincarcération; liberté surveillée; révocation; surveillance; surveillance par des organismes d'assistance postpénale; centres résidentiels communautaires et centres correctionnels communautaires; suspension; cessation; maintien en incarcération.

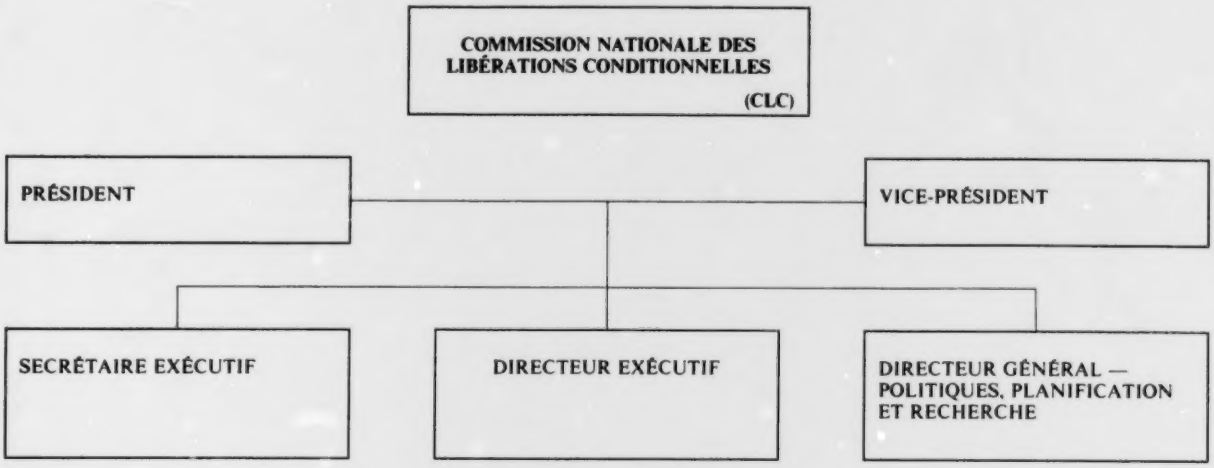
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES

CLC/CLC-050

Accès à l'information et protection des renseignements personnels — activités et politiques (nouveau)

Description : renseignements concernant les politiques et procédures de la Commission en ce qui concerne la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels. Sujets :* politiques, procédures, rapports; dossiers ayant trait à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels; mises à jour du Registre d'accès et du Répertoire de renseignements personnels; liaison avec d'autres ministères; politiques et procédures gouvernant l'accès à des renseignements et leur divulgation, et l'application des exemptions; rapports de statistiques et d'activités.

COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES



005 Opérations — généralités
010 Clémence — généralités
015 Clémence — Loi sur le casier judiciaire
020 Clémence — prérogative royale de clémence
025 Libération conditionnelle — généralités
030 Admissibilité à la libération conditionnelle
035 Libération conditionnelle — mise en liberté et programmes de mise en liberté
040 Libération conditionnelle — examens
045 Surveillance de la libération conditionnelle — violations
050 Accès à l'information et protection des renseignements personnels — activités et politiques

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES
340, AVENUE LAURIER OUEST
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0R1

Chapitre 46

COMMUNICATIONS CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère des Communications fut créé en 1969 par la *Loi sur l'organisation du gouvernement*. En juillet 1980, la responsabilité du programme fédéral des arts et de la culture ainsi que la responsabilité de plusieurs organismes culturels ont été transférées du Secrétariat d'État au ministère des Communications.

Responsabilités

Dans le domaine des télécommunications, le Ministère s'occupe des moyens électroniques pour créer, traiter, enregistrer, distribuer, afficher et échanger de l'information ainsi que des façons d'accéder à cette information. Ses activités sont orientées vers la radiodiffusion, la recherche en matière de télécommunications et le rôle du Canada dans les télécommunications par satellite. Sa clientèle se compose surtout d'établissements publics ou privés qui fournissent ces services ou fabriquent du matériel. Le Ministère s'occupe également d'un grand nombre d'autres institutions publiques et privées opérant dans le domaine culturel. En outre, le Ministère s'intéresse au contenu culturel qui est acheminé par les voies de communication, tant électroniques que non électroniques; il compte aussi parmi ses clients les créateurs et les administrateurs du contenu culturel.

Législation

- Loi de la Télésat Canada
- Loi nationale sur le film
- Loi nationale sur les attributions en matière de télécommunications
- Loi nationale sur les transports et Loi sur les chemins de fer (télégraphe et téléphone)
- Loi sur Bell Canada
- Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels
- Loi sur la Bibliothèque nationale
- Loi sur la British Columbia Telephone Company
- Loi sur la radio
- Loi sur la radiodiffusion
- Loi sur la Société de construction des musées du Canada
- Loi sur la Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne
- Loi sur le Centre national des Arts
- Loi sur le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes
- Loi sur le Conseil des Arts
- Loi sur le droit d'auteur
- Loi sur le ministère des Communications
- Loi sur les Archives nationales du Canada
- Loi sur les investissements au Canada
- Loi sur les Musées nationaux
- Loi sur les télégraphes
- Loi sur Téléglobe Canada

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Ministère est dirigé par le sous-ministre des Communications, aidé d'un sous-ministre adjoint principal, chargé de la coordination des politiques, et de quatres sous-ministres adjoints chargés des secteurs suivants : Technologie, recherche et télécommunications comprenant l'Agence des télécommunications gouvernementales, Gestion du spectre et opérations régionales, Affaires culturelles et radiodiffusion, et Gestion intégrée.

Neuf organismes des domaines des communications et de la culture sont représentés devant le Parlement par le ministre des Communications. Celui-ci rend également compte au Parlement des activités du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC), organisme de réglementation des services de radiodiffusion, de câblodistribution et de télécommunications nationales.

Secteur de la coordination des politiques

Le Secteur coordonne les activités fédérales-provinciales et fédérales-territoriales dans les domaines des communications et de la culture. Il doit aussi élaborer une politique canadienne sur les questions internationales touchant les communications et la culture, intégrer et coordonner les politiques du Ministère, préparer de l'information sur les politiques, les programmes et les règlements et la diffuser au sein des industries des communications et des industries culturelles et parmi le grand public, et conseiller le Ministère en matière juridique.

La **Direction des relations internationales** élabore et met en oeuvre les politiques, programmes et stratégies nécessaires à l'échelle internationale pour promouvoir et protéger les intérêts du pays dans les domaines des communications et de la culture et atteindre les objectifs fixés dans ces domaines. Elle doit s'assurer que les changements et facteurs importants qui entrent en jeu sur la scène internationale sont pris en considération au moment de l'élaboration des politiques canadiennes des communications et de la culture. Elle doit également assurer une représentation efficace du Ministère dans toutes les négociations et activités bilatérales et multilatérales touchant les intérêts du Canada dans les domaines des communications et de la culture. À cette fin, elle doit préparer et négocier des ententes de coproduction de longs métrages et d'enregistrements vidéo avec d'autres pays; lancer sur les marchés internationaux les produits culturels canadiens; et coordonner les documents présentés par le Canada à des organismes internationaux comme l'Union internationale des télécommunications et l'UNESCO, notamment préparer les propositions du Canada et négocier des stratégies de concert avec le secteur privé et les provinces, afin de garantir la satisfaction des besoins futurs du Canada dans le cadre des conventions internationales établies. De plus, elle donne des conseils quant à l'élaboration des politiques concernant le commerce international et l'aide aux pays en développement; elle participe à des activités internationales de télécommunications spatiales comme celles d'INTELSAT et d'INMARSAT; et elle coordonne avec les États-Unis la gestion du spectre dans les régions frontalières.

La **Direction des relations fédérales-provinciales** voit à la promotion des intérêts du gouvernement fédéral en matière de culture et de communications au moyen de rencontres bilatérales et multilatérales,

d'échanges d'information, d'activités de coordination, de coopération et de liaison, de consultations et de négociations avec les provinces et les territoires. Elle veille à la promotion des intérêts des régions dans l'élaboration des politiques et la mise en oeuvre des programmes, notamment en coordonnant auprès des provinces des ententes auxiliaires de développement économique et régional concernant les entreprises de communications et les industries culturelles.

La **Direction de l'information** planifie et met en oeuvre des activités d'information afin de faciliter les communications entre le Ministère et le public ainsi que les communications internes du Ministère. Elle offre de l'information sur les politiques, les programmes et les activités du Ministère. Elle fait part aux gestionnaires du Ministère des questions soulevées par le public et les organismes clients dans les médias, dans les lettres envoyées au Ministère, lors des rencontres publiques et lors d'échanges directs avec les agents d'information. Ses activités comprennent la planification de programmes et d'activités de communications.

La **Direction de la stratégie de la planification** s'assure que toutes les initiatives du Ministère, qu'il s'agisse de politiques, de programmes, de règlements ou de lois, sont conformes à l'ensemble des priorités du gouvernement. Elle donne des conseils généraux pour l'élaboration de politiques touchant les domaines de la culture et des communications. Elle renseigne également le Ministre sur les principales propositions du Ministère et d'organismes qui sont soumises au Cabinet ainsi que sur celles qui, bien qu'elles proviennent d'autres ministères, l'intéressent de près. Cette direction s'occupe pour l'ensemble du Ministère, d'établir et d'administrer la planification stratégique et politique, l'administration et la coordination des affaires parlementaires émanant du Ministre, y compris les initiatives législatives, de coordonner les activités du Cabinet concernant le Ministère, y compris la liaison avec les organismes centraux, d'élaborer des plans stratégiques à moyen et à plus long terme, de faire une évaluation du milieu et des prévisions connexes, de développer et coordonner les statistiques ministérielles; et d'effectuer des analyses de politique fiscale et des projets spéciaux comportant des incidences intersectorielles.

L'unité d'**Évaluation des programmes** effectue des évaluations détaillées, objectives et opportunes des programmes du Ministère et de leurs résultats, élabore des cadres d'évaluation pour les nouveaux programmes et répond aux demandes de la gestion supérieure en ce qui concerne l'information reliée aux évaluations afin d'appuyer le processus centralisé d'identification des priorités, et de se conformer aux exigences du Bureau du contrôleur général du Canada.

La **Direction de la vérification interne** procède à des revues et à des évaluations indépendantes et systématiques des unités organisationnelles, et des opérations, activités et programmes du Ministère, afin d'informer, de façon objective, la gestion supérieure quant degré d'efficience et de rentabilité des politiques, pratiques et contrôles de gestion. La Direction évalue également leur conformité avec les lois et règlements gouvernementaux et avec les politiques et lignes directrices des agences centrales et ministérielles. La vérification interne s'assure finalement que les deniers et biens publics sont suffisamment protégés.

Secteur de la technologie, de la recherche et des télécommunications

L'objectif global du Secteur est de favoriser le développement et l'utilisation ordonnés de nouveaux systèmes et services de communication, d'information et de radiodiffusion pour répondre aux besoins économiques, sociaux et culturels des Canadiens. L'amélioration et l'expansion des services de communication sont réalisées grâce à la formulation de politiques appropriées et à des efforts pour accroître les compétences scientifiques et techniques du gouvernement, de l'industrie et des milieux scientifiques dans les domaines des télécommunications et de l'informatique. Les services de communication bénéficient également des initiatives visant à promouvoir, dans l'industrie canadienne, la mise au point et l'exploitation de techniques perfectionnées dans les domaines des télécommunications et de l'informatique pour le marché intérieur et les marchés étrangers. Le Secteur se charge aussi de la fourniture de services et d'installations de télécommunications répondant aux besoins des ministères et organismes fédéraux, au meilleur prix possible et en utilisant un fonds renouvelable.

Le rôle de la **Direction de la politique et de la planification de la technologie** est de fournir des renseignements concernant les possibilités et les dangers que présentent pour le Canada les plus récents développements dans le domaine des sciences et des technologies de communication et l'évolution rapide de l'économie, de la société, de l'industrie et de la réglementation au Canada comme ailleurs. La Direction est également responsable de l'élaboration des politiques et des plans dans les domaines de la communication perfectionnée et de la technologie de l'information.

En faisant appel aux experts et aux spécialistes du Ministère et en collaborant avec d'autres ministères et organismes, la **Direction du développement des communications** favorise le développement et l'application ordonnés et efficaces de techniques perfectionnées d'information et de communication par les industries canadiennes qui créent, fabriquent et commercialisent ces techniques à l'intention des marchés intérieur et étranger. Elle aide les industries des communications et de l'informatique à reconnaître et à exploiter les débouchés au Canada et à l'étranger en ce qui a trait à la prestation des biens et des services, grâce à la consolidation au Ministère des études économiques, du soutien à la commercialisation, de l'expertise technique et des travaux de recherche et de développement. Cette direction est également responsable du développement, de l'acquisition et de la mise en application des produits et des services de communication nouveaux ou améliorés conçus dans les laboratoires du gouvernement et du secteur privé. Ces produits et ces services répondent aux besoins des utilisateurs dans les zones et les régions du Canada. De plus, la Direction est chargée de la mise sur pied de divers instituts qui peuvent faciliter l'application de ces innovations un peu partout au pays.

La **Direction de la politique des télécommunications** est chargée de formuler et de recommander les politiques et les programmes qui s'imposent en vue de régir et de promouvoir l'établissement, le développement et l'efficacité des installations et des services de télécommunications nationales et internationales. Ce mandat comporte la prise d'initiative en matière de politique ayant trait aux structures et aux relations institutionnelles, corporatives et intersociétés (la concurrence entre les télécommunicateurs, le raccordement de matériel terminal et les conditions de la prestation des services); le développement optimal des réseaux de télécommunications (l'intégration des réseaux à satellites et des réseaux terrestres et l'adoption de normes visant à assurer la distribution des services aux régions éloignées du Canada) ainsi que l'attribution et l'utilisation des fréquences du spectre et les ressources géostationnaires de l'orbite. En outre, la Direction élabore et recommande des politiques et des stratégies visant à promouvoir le développement et la mise en oeuvre de nouveaux services de télécommunications. Elle surveille et analyse les activités des sociétés de télécommunications dans lesquelles le gouvernement fédéral a investi des fonds. Elle étudie les questions ayant trait aux finances et aux compétences du gouvernement fédéral et fait des recommandations à leur sujet.

L'**Agence des télécommunications gouvernementales (ATG)** fournit aux ministères et aux organismes fédéraux des services et des installations partagés et personnalisés de téléphone et de transmission de données. L'Agence est chargée de planifier, d'établir et de gérer des

installations et des services de télécommunications propres à répondre, à un coût raisonnable, aux besoins des ministères et des organismes fédéraux. Il s'agit d'une organisation de services en commun qui fournit des installations et des services de télécommunications à l'administration fédérale. Elle est financée au moyen d'un fonds renouvelable et gérée selon le principe du recouvrement intégral des coûts. L'Agence a été annexée au Secteur des télécommunications et de la technologie pour étudier de manière approfondie le rôle qui incombe au marché de l'administration fédérale dans l'essor des industries canadiennes connexes. L'Agence applique au besoin les techniques d'acheminement des communications et de traitement de l'information en milieu gouvernemental.

La **Direction de la recherche sur les technologies de communication** regroupe au sein d'une même unité les activités reliées à deux principales techniques de transmission de l'information, soit les satellites et la radio. Le Programme de services mobiles par satellite (MSAT) fait partie de cette direction.

La **Direction de la recherche sur les dispositifs et composants de communication** concentre ses travaux sur les technologies électroniques types dont on a besoin pour traiter, structurer et manipuler les signaux des communications civiles et militaires et pour faire fonctionner les systèmes d'information. Cette direction s'efforce aussi de fournir en temps opportun ces technologies nécessaires à la réalisation des objectifs du Ministère dans les domaines des télécommunications, de la gestion de l'information, de la radiodiffusion et de la culture.

La **Direction de la recherche en technologies de radiodiffusion** est responsable de la recherche et du développement portant sur les aspects techniques et sur les questions humaines et culturelles reliés à : la télévision; la radiodiffusion du son (radio) et des données; la création de programmes vidéo et de films; et, à l'interaction de systèmes d'information sur ordinateur à domicile, ainsi qu'à d'autres services connexes. Des travaux sont également entrepris sur les concepts et la configuration des systèmes de radiodiffusion aux fins de la coordination et de l'intégration des services futurs améliorés de divertissement, d'information , de leur interaction et de leur normalisation.

La **Direction de la recherche sur l'informatisation du travail** est responsable de la recherche et du développement sur les aspects de l'informatisation du travail. Elle travaille en étroite collaboration avec d'autres directions du Ministère, d'autres ministères, l'industrie privée et la communauté scientifique canadienne, à la constitution d'une base solide de compétence et d'expertise au Canada. Les activités de la Direction portent sur les aspects technologiques, socio-économiques, comportementaux, organisationnels et internationaux. Par le biais de projets nationaux et internationaux conjoints, qui favorisent la collaboration entre différents groupes de spécialistes, cette direction constitue le point de convergence de l'échange d'information dans le domaine de l'informatisation du travail.

Secteur de la gestion du spectre et des opérations régionales

Le Secteur de la gestion du spectre et des opérations régionales assigne des fréquences radioélectriques à divers utilisateurs et fixe des normes techniques pour les systèmes et l'équipement radio. Il assure un soutien technique au Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) et coordonne la planification et l'assignation des fréquences avec les États-Unis et d'autres pays. Le Ministère fixe des normes pour contrôler le brouillage du spectre, analyse et évalue les demandes techniques présentées en vue de l'emploi de fréquences. Il délivre les licences de station radio, les renouvelle et les modifie. Il doit aussi percevoir des droits de licence, délivrer des certificats d'opérateur radio, surveiller et inspecter les stations radio et donner suite aux plaintes de brouillage. De plus, le Ministère intente des poursuites judiciaires contre les contrevenants.

Les **Opérations régionales** sont réparties dans cinq bureaux régionaux, 43 bureaux de district et bureaux satellites ainsi que trois stations de contrôle. C'est par l'intermédiaire des bureaux régionaux et des bureaux de district que les services reliés à la gestion du spectre sont mis à la disposition du public. Ils conçoivent et administrent les dimensions régionales du programme ministériel et conseillent le sous-ministre adjoint sur les questions et préoccupations régionales. Le Ministère est représenté, dans tous les aspects de son mandat et auprès des collectivités, par les bureaux de district et les bureaux satellites. Bien que le rôle premier de ces derniers soit d'assurer le développement et l'utilisation ordonnés des télécommunications au Canada, ils remplissent des fonctions de liaison avec le public, l'industrie, les gouvernements et les universités sur des questions découlant du mandat du Ministère.

La **Direction de la réglementation des radiocommunications** a pour mandat d'élaborer des politiques de réglementation et d'opération ainsi que des règlements régissant l'exploitation ordonnée du spectre, compte tenu des progrès techniques et du développement des besoins des Canadiens. La Direction est responsable, dans le cadre de la gestion de ce programme, de planifier et de préparer les ressources que le Canada possède dans le domaine des télécommunications de façon à ce que soient protégés les réseaux de communications essentiels pour le gouvernement, l'industrie et le public en cas de situations nationales d'urgence incluant la guerre.

La **Direction de la réglementation et de la radiodiffusion** est chargée de la gestion du spectre des fréquences de radiodiffusion, de la délivrance de certificats d'exploitation aux stations de radiodiffusion, de la rédaction de règlements, procédures et normes, du développement et de l'entretien de systèmes informatisés qui sont utiles à la réglementation technique de la radiodiffusion, de l'établissement de méthodes et pratiques normalisées d'ingénierie en radiodiffusion, des aspects techniques reliés aux activités de l'Union internationale des télécommunications en ce qui a trait à la radiodiffusion, de la négociation d'ententes bilatérales de partage du spectre de radiodiffusion et de procédures opérationnelles avec les États-Unis et d'autres pays, et du soutien apporté à l'élaboration de la politique.

La **Direction des programmes techniques** est chargée de l'élaboration de normes, de l'établissement de méthodes techniques, procédures et pratiques, et de plans d'assignation des fréquences. Elle procure de l'aide technique spécialisée dans les cas d'applications inhabituelles ou innovatrices de la radio, élabore des règlements sur le brouillage radioélectrique et est chargée du programme de raccordement de matériel terminal, de l'aide technique à l'élaboration de politiques, et du développement d'outils informatiques qui permettent d'apporter de l'aide technique aux systèmes de gestion du spectre. Elle s'occupe des activités du Ministère en vue de la délivrance de certificats attestant l'homologation de l'équipement, des aspects techniques des activités internationales reliées aux travaux du CCIR et des CAMR, d'autres activités internationales telles que la négociation d'accords bilatéraux de partage avec les États-Unis et d'autres pays, et du transfert, à l'industrie canadienne, de la technologie de gestion du spectre pour encourager les exportations.

Le **Programme de raccordement de matériel terminal** a pour objectif de permettre l'introduction ordonnée du matériel terminal que l'abonné fournit lui-même et qu'il désire raccorder aux réseaux des entreprises de télécommunications. Pour atteindre cet objectif, le Ministère prépare des normes techniques pour le raccordement du matériel terminal; il délivre des certificats attestant que le matériel terminal est conforme et il offre une aide technique au CRTC dans le but de résoudre les différends.

Secteur de la gestion intégrée

Le Secteur est chargé de fournir des services de soutien essentiels aux différents programmes du Ministère : les services financiers, les systèmes d'information et les services informatiques, les services administratifs et techniques, les services des langues officielles, les services du personnel et les services de sécurité et de soutien des communications.

La **Division des services de sécurité et de soutien des communications** fournit au Ministère des services dans les domaines de l'éducation en matière de sécurité, de l'application des lois et règlements et des attestations de sécurité, de l'hygiène et de la sécurité au travail et de la prévention des incendies. Elle fournit également divers services de soutien administratif et technique touchant la sécurité des communications électroniques aux ministères et organismes du gouvernement fédéral qui ne possèdent pas de spécialistes de ce domaine. La Division travaille en étroite collaboration avec d'autres services du Ministère et d'autres établissements du gouvernement et de l'industrie, afin de promouvoir le développement de la sécurité des techniques d'information et des techniques de sécurité en général.

Secteur des affaires culturelles et de radiodiffusion

Le Secteur est chargé d'élaborer des politiques et de concevoir des programmes dans les domaines de la radiodiffusion et de la câblodistribution, du film, de la vidéo, de l'enregistrement sonore, de l'édition, du droit d'auteur, des musées et du patrimoine, des arts du spectacle, des arts littéraires et des arts visuels; de conseiller la Ministre sur des politiques et des programmes relevant du portefeuille culturel dans l'ensemble du gouvernement fédéral; d'administrer des programmes et des règlements dont le Ministère est responsable; et de fournir de l'aide aux industries et organismes culturels.

La **Direction générale de la radiodiffusion** est responsable de l'élaboration de politiques et de programmes, ainsi que de la formulation de stratégies pour leur mise en oeuvre afin de développer la radiodiffusion publique et privée de façon à ce qu'elle contribue à la réalisation des objectifs sociaux, culturels et économiques du Canada. La Direction générale est aussi chargée de développer, de coordonner et de mettre en oeuvre des analyses financières et économiques détaillées dans le domaine de la radiodiffusion; elle s'occupe de développer des politiques et des mesures législatives concernant la réglementation de la radio, de la télévision et de la câblodistribution ainsi que les services aux collectivités éloignées et mal servies et les services à des auditoires spécialisés.

La **Direction générale des industries culturelles** élabore des politiques, des stratégies, des programmes et propose des lois dans les domaines du cinéma, de la vidéo, de l'enregistrement sonore et de l'édition, en ce qui concerne la production, la distribution, la commercialisation et la consommation des produits culturels. La Direction générale est aussi chargée de faire des recommandations afin de permettre aux Canadiens d'avoir d'avantage accès aux produits des industries culturelles domestiques, de promouvoir leur position sur les marchés internationaux et de favoriser la propriété canadienne et le contrôle des industries. La Direction générale entretient des relations avec Investissement Canada, la Société pour l'expansion des exportations, l'Office national du film, Téléfilm Canada, le Conseil des Arts et FACTOR/MUSICACTION Canada.

La **Direction générale de la politique et des programmes des musées et du patrimoine** est chargée d'élaborer et de coordonner les politiques nationales sur les musées et le patrimoine et de réviser la politique nationale sur les musées. Elle est également chargée d'aider à la préservation du patrimoine national, de promouvoir cette activité et d'accroître l'accès du public au patrimoine du pays. Ces responsabilités sont assurées par l'entremise des organismes et programmes suivants : Institut canadien de conservation, le Programme international, le Réseau canadien d'information sur le patrimoine et le Programme d'appui aux musées. De plus, elle administre la *Loi sur l'exportation et l'importation des biens culturels*, ainsi que le programme d'assurance pour les expositions itinérantes.

La **Direction générale des arts et de la planification des politiques** est chargée d'appuyer le Secteur en élaborant des politiques stratégiques à long terme, d'analyser les politiques stratégiques et de fournir l'aide de spécialistes en matière de politique pour l'étude de questions ayant trait à plusieurs directions du secteur et de diriger la mise en oeuvre des programmes de recherche nécessitant des travaux d'envergure de rassemblement et d'analyse de données. La Direction générale fait fonction de point de convergence au sein du Secteur pour la gestion générale des ententes auxiliaires de développement économique et régional découlant des ententes de développement économique et régional (EDER), conclues avec les provinces dans les domaines des communications (radiodiffusion et activités liées à la production) et de la culture. La Direction générale est chargée d'élaborer une politique complète des arts et de concevoir les programmes de soutien du Ministère dans les domaines des arts de la scène, des arts visuels, des arts littéraires et des arts médiatiques. Elle est également responsable de la révision de la politique ministérielle intégrée sur le droit d'auteur, ce qui comprend la protection des artistes, des créateurs et des industries qui contribuent à la production et à la distribution des produits culturels.

Manuels

(Secteur de la coordination des politiques)

- Convention de l'Union internationale des télécommunications (UIT) de 1982
- Livres oranges du Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT)
- Livres verts du Comité consultatif international des radiocommunications (CCIR)
- Règlement des radiocommunications de l'Union internationale des télécommunications

(Secteur de la gestion du spectre)

- Manuels d'instructions à l'usage des inspecteurs radio (RIM) — RIM-1 Généralités; RIM-1-1 Codification des lois et des règlements concernant les télécommunications; RIM-2 Procédures relatives à la délivrance des licences; RIM-3 Inspection — stations des services aéronautiques, maritimes et terrestres; brouillage; RIM-4 Certificats — examens; et RIM-7 Poursuites
- Manuels des lignes de conduite (PM) — PM-1 Délivrance des licences

Renseignements supplémentaires

Les demandes de communiqués, de discours et d'information générale sur les lignes directrices, les programmes et les activités du Ministère, y compris les publications, les rapports annuels et les documents audio-visuels doivent être faites auprès du :

Service de distribution
Direction générale de l'information
Ministère des Communications
Immeuble Journal Nord
300, rue Slater
Ottawa (Ontario)
K1A 0C8
(613) 990-4842 ou (613) 990-4900

Les personnes demeurant à l'extérieur de la région de la Capitale nationale, peuvent obtenir de plus amples renseignements en communiquant avec le bureau régional le plus proche. (Voir « Salle de consultation des documents ».)

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Ministère des Communications
Immeuble Journal Nord
300, rue Slater, bureau 404
Ottawa (Ontario)
K1A 0C8
(613) 990-4131

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, les bibliothèques du Ministère ont été désignées comme salles de consultation des documents où l'on peut consulter les manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse de la bibliothèque du Ministère est le 300, rue Slater, immeuble Journal Nord, bureau 1420, Ottawa (Ontario). On peut également s'adresser aux bibliothèques des cinq bureaux régionaux.

Bureau régional de l'Atlantique

Immeuble Terminal-Plaza, 7e étage
222, rue Main
(C.P. 5090)
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 8R2
(506) 857-6505

Bureau régional du Québec

Hôtel Rasco
295, rue Saint-Paul est
Montréal (Québec)
H2Y 1H1
(514) 283-7737

Centre canadien de recherche sur l'informatisation du travail
1575, boulevard Chomedey
Laval (Québec)
H7V 2X2
(514) 682-3400

Bureau régional de l'Ontario

55, avenue St. Clair est, 9e étage
Toronto (Ontario)
M4T 1M2
(416) 973-8215

Bureau de la région du Centre

386, avenue Broadway, bureau 200
Winnipeg (Manitoba)
R3C 3Y9
(204) 949-3166

Bureau régional du Pacifique

800, rue Burrard, bureau 1700
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 2J7
(604) 666-5424

Catégories de documents

COM/PLR-005
Activités de l'Union internationale des télécommunications (UIT)
Description : documentation relative à la participation du Canada aux activités de consultation, de gestion, de réglementation, de développement, de normalisation et d'aide technique de l'Union internationale des télécommunications. *Sujets :* réunions annuelles du conseil d'administration; Conférence administrative mondiale des radiocommunications (CMR) : services mobiles, espace (exploitation de l'orbite des satellites géostationnaires), radiodiffusion à ondes hectométriques (hémisphère ouest), radiodiffusion à ondes décamétriques; Comité international d'enregistrement des fréquences (IFRB); Comité consultatif international des radiocommunications (CCIR); réunion des groupes d'étude nationaux et internationaux, assemblée plénière (tous les quatre ans); Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT) : réunion des groupes d'étude nationaux et internationaux, assemblée plénière (tous les quatre ans); conférences de plénipotentiaires.

COM/PLR-010
Relations multilatérales
Description : documentation sur la participation du Canada aux travaux d'organismes internationaux chargés d'assurer des services mondiaux de télécommunications, d'élaborer des lignes directrices internationales sur la prestation de tels services et d'étudier des questions de télécommunications. *Sujets :* Organisation internationale des télécommunications par satellite (INTELSAT); Organisation internationale des télécommunications maritimes par satellite (INMARSAT); Comité international pour la recherche spatiale (COSPAR); Système de repérage et de sauvetage assisté par satellite (SARSAT); Organisation intergouvernementale consultative de la navigation maritime (OMCI); Organisation de l'aviation civile internationale (OACI); Organisation des télécommunications du Commonwealth (CTO); Commission interaméricaine des télécommunications (Conférence) (CITEL); Comité des Nations Unies sur les utilisations pacifiques de l'espace extra-atmosphérique (UNCOPUOS); Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO); Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE); Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN).

COM/PLR-015
Relations bilatérales
Description : documentation sur les relations bilatérales qu'entretient le Canada avec d'autres nations dans le domaine des télécommunications pour sauvegarder les intérêts bilatéraux et

multilatéraux du Canada et encourager le développement du commerce et de l'industrie canadiens. *Sujets :* les relations commerciales Canada/États-Unis; coordination du spectre; droits de retransmission par câble et satellite; avancement des télécommunications dans les pays en voie de développement; services par satellite — services mobiles et satellite de radiodiffusion directe (SRD); exécution des décisions des conférences de l'UIT et politiques nationales et internationales des télécommunications.

COM/PLR-020

Liaison culturelle internationale

Description : documentation sur les relations bilatérales et multilatérales du Canada dans des domaines culturels de portée internationale tels que la prestation d'une aide technique et financière qui influence l'élaboration et la mise en oeuvre de politiques, d'activités et de programmes culturels et artistiques; la formulation de recommandations aux fins de participation aux réunions et conférences culturelles internationales; la préparation, à l'appui des positions et de la sauvegarde des intérêts du Canada, de mémoires sur des questions culturelles internationales; l'adoption de mesures de suivi et la réalisation de programmes internationaux concernant les affaires culturelles. *Sujets :* aspects internationaux de la politique des programmes et des activités culturelles; protection internationale des intérêts culturels du Canada; Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO); Agence de coopération culturelle et technique (ACCT); Conseil européen (questions culturelles); Commonwealth (questions culturelles); visites et missions culturelles; Commissions mixtes culturelles bilatérales; aide à la commercialisation internationale des produits culturels canadiens; négociations bilatérales sur les films et les enregistrements vidéo dans le cadre d'ententes de coproduction.

COM/RIC-026

Politique de la radiodiffusion

Description : documentation sur l'élaboration de politiques et de programmes et la mise en oeuvre de stratégies, en vue de développer la radiodiffusion de manière à contribuer à la réalisation des objectifs sociaux, culturels et économiques du Canada. Les documents contiennent aussi des informations sur la conception et la mise en oeuvre d'analyses détaillées dans les domaines de la radiodiffusion et du contrôle des opérations de la Société Radio-Canada ainsi que des activités de radiodiffusion de Téléfilm Canada. *Sujets :* Radiodiffusion — radio — projets, rapports, politiques et programmes; radiodiffusion — télévision — projets, rapports, poltiques et programmes; radiodiffusion — câblodistribution — projets, rapports, politiques et programmes; Société Radio-Canada; politique internationale de la radiodiffusion; services nouveaux et spécialisés de radiodiffusion; télévision payante; production d'émissions; Fonds de développement de la production d'émissions canadiennes; Téléfilm Canada (activités touchant la radiodiffusion); Programme de la distribution de la radiodiffusion. *Systèmes informatiques :* Base de données micro-économiques facilement accessibles pour fins d'analyse statistique (radio, télévision et câblodistribution). Base de données macro-économiques facilement accessibles pour fins d'analyse statistique (radiodiffusion, câblodistribution, télévision, téléphone et industries des télécommunications).

COM/RIC-036

Politique de la réglementation

Description : documentation sur la formulation de politiques et de mesures législatives concernant la réglementation de la radiodiffusion et plus spécifiquement la radio, la télévision et la câblodistribution. *Sujets :* lois, règlements; directives au CRTC; appels interjetés devant le gouverneur en conseil (article 23 de la *Loi sur la radiodiffusion*); situation de la câblodistribution; *Loi sur le droit d'auteur* et réexpédition par câble.

COM/RIC-041

Politique de l'extension des services et des auditoires spécialisés

Description : documentation sur les politiques, les programmes et les propositions concernant l'extension et l'amélioration des services de radiodiffusion, de câblodistribution, de télécommunications ainsi que des nouveaux services d'émissions et des services autres que ceux d'émissions assurés aux Canadiens par le réseau de distribution, dans les régions mal desservies en raison de la situation géographique ou de besoins particuliers d'ordre culturel, social ou matériel. *Sujets :* extension des services; communications dans le Nord; communications autochtones; Programme d'accès des autochtones à la radiodiffusion; Programme national de lecture radiophonique; communications et handicapés; applications des satellites à la radiodiffusion et aux questions sociales; radiodiffusion multilingue.

COM/TIT-046

Organisation et services industriels

Description : lignes directrices concernant les relations au sein des sociétés de l'industrie de distribution des télécommunications, et entre ces sociétés, et les services qu'elles fournissent. *Sujets :* lois et règlements; concurrence; conditions liées à la prestation des services; raccordement de matériel terminal.

COM/TIT-051

Politique du spectre et de l'orbite

Description : politiques nationales des télécommunications concernant l'assignation des fréquences du spectre et des positions orbitales, et les systèmes radio. *Sujets :* politique concernant l'attribution des fréquences; politique de l'utilisation du spectre; politique des systèmes radio; politique de l'orbite.

COM/TIT-056

Politique de réseaux et gestion des normes

Description : politiques nationales concernant le développement et la mise en oeuvre ordonnés des réseaux de télécommunications et gestion de la participation canadienne au CCITT de l'UIT. *Sujets :* développement des réseaux; politique des normes; et communications dans le Nord.

COM/TIT-061

Politique sur les finances et la réglementation

Description : politiques concernant la réglementation de l'industrie des télécommunications. *Sujets :* réglementation des télécommunications; statistiques financières.

COM/PLP-065

Relations fédérales-provinciales-territoriales

Description : information sur les relations entre le ministère des Communications et les ministères provinciaux ou territoriaux chargés des affaires culturelles et des communications. *Sujets :* communications — relations bilatérales avec les provinces et les territoires; radiodiffusion; distribution; comités conférences; coopération et liaison; division des pouvoirs; questions constitutionnelles; lois et règlements; rencontres bilatérales et multilatérales; recherche; espace; gestion du spectre; affaires culturelles — provinces et territoires; industries culturelles; organismes culturels fédéraux; patrimoine; ententes de développement économique régional avec les provinces.

COM/PLD-070

Services d'information

Description : information sur la planification, la gestion et les activités de la Direction générale de l'information. *Sujets :* affaires publiques; publications et services de création; services d'expositions et de présentations audio-visuelles. *Support d'information :* dossiers, diapositives, photographies, films et cassettes magnétoscopiques.

COM/PLG-075
Législation, liaison avec le Cabinet et planification
Description : information sur les lois, la liaison avec le cabinet, les activités parlementaires et la planification de politiques stratégiques. *Sujets :* initiatives et législation dans le domaine des communications et de la culture; sociétés d'État et agences du portefeuille; réforme de la réglementation; planification stratégique.

COM/PPT-081
Activités de la politique et planification de la technologie
Description : identification des tendances et des priorités de la technologie et de ses principales répercussions sur les techniques, sur l'économie, sur les institutions, sur la réglementation et sur la société. *Sujets :* évaluation de la technologie; environnement de la recherche; élaboration et évaluation des programmes des télécommunications; intelligence artificielle; nouvelles technologies vidéo; édition électronique; technologie de l'information.

COM/RTC-090 *Ancien numéro :* COM/MAP-090
Programme de services mobiles par satellite
Description : lancé à la fin de 1980, le programme de services mobiles par satellite (MSAT) est destiné à favoriser la création au Canada de nouveaux services mobiles de télécommunications par satellite. L'objet initial du programme qui était un système de démonstration, a été remplacé par un système commercial réalisé conjointement par le Canada et les États-Unis avec l'aide du ministère des Communications et de la NASA. Dans le cadre du programme révisé, Télésat Canada cherchera à conclure une entente avec un exploitant américain qui sera autorisé sous licence par la *Federal Communications Commission.* Télésat verra à la conception du système et à l'acquisition de l'engin spatial. Quant au ministère des Communications, ses responsabilités durant la phase de mise en oeuvre comprennent ce qui suit : fournir des conseils et un soutien techniques liés au développement de l'engin spatial et des stations terriennes, aider Télésat à négocier des ententes commerciales au Canada et aux États-Unis, assurer une attribution adéquate de fréquences et conclure des arrangements de partage avec les États-Unis. De plus, il doit publier des politiques de télécommunications à l'appui du programme et aider Télésat en partageant les risques liés à la technologie et à la commercialisation du système de première génération. *Sujets :* contrôle du programme et des projets; description du système et des services; comités et groupes de travail; liaison internationale; ententes nationales et internationales; développement du programme; planification des contrats et des études; partage et attribution des fréquences; questions liées à la politique et à la réglementation.

COM/DIE-111
Programme de développement industriel
Description : documentation sur les activités complémentaires du développement économique, du développement industriel et du soutien à la commercialisation pour permettre au gouvernement de jouer un rôle de premier plan dans le soutien de l'industrie des satellites, de l'industrie de l'informatique et de l'industrie des télécommunications. *Sujets :* planification du programme; rapports et études sur les politiques; objectifs et débouchés industriels; surveillance des compétences et des besoins du secteur privé; aide gouvernementale; coordination du transfert de la technologie; aide à la commercialisation.

COM/PTG-120
Programme des télécommunications gouvernementales
Description : l'Agence des télécommunications gouvernementales fournit une gamme complète d'installations et de services de télécommunications à l'intention des ministères et des organismes fédéraux : services partagés et personnalisés de téléphone et de transmission de données, annuaires téléphoniques du gouvernement du Canada et services de consultation, entre autres. L'Agence veille également à planifier et à coordonner l'ensemble des services de télécommunications dont a besoin le gouvernement fédéral. *Sujets :* systèmes de transmission de données; services affectés en propre; services téléphoniques; services partagés; réseaux interurbains unifiés; téléconférences; coordination; lignes directrices et normes, coordination interministérielle, projets, travaux de recherche, politiques et planification en matière de télécommunications.

COM/RTC-130
Propagation radioélectrique
Description : données sur la transmission radioélectrique dans les bandes de fréquences allant des ondes myriamétriques aux ondes décimillimétriques; conception et gestion des systèmes analogiques et numériques de communication pour les applications civiles et militaires. *Sujets :* études, expériences et modélisation de la propagation des ondes métriques et décimétriques; Satellite international pour l'étude de l'ionosphère; projets d'études de propagation des ondes dans les plasmas spatiaux (navette spatiale); études et modèles de propagation des ondes myriamétriques, kilométriques, hectométriques et décamétriques; études et expériences de propagation des micro-ondes; réseau local d'établissement; systèmes et technologie des communications militaires.

COM/RTC-135
Technologie des communications radio
Description : recherche et développement dans les domaines de la technologie des radiocommunications et renseignements sur la performance du matériel connexe dans son milieu de fonctionnement à des fins d'applications civiles et militaires. *Sujets :* technologie des radiocommunications : radiofréquences et techniques appliquées aux systèmes radio; surveillance des radiocommunications; enquêtes sur les radiocommunications à haute fréquence et radiocommunications militaires.

COM/RDC-140 *Ancien numéro :* COM/RTC-140
Technologies des communications optiques
Description : documentation sur la recherche et le développement de technologies avancées dans les domaines de la photonique et des communications optiques aux fins d'application aux communications et à l'informatique. *Sujets :* recherche sur les normes; essais en milieu réel; traitement optique des signaux et stockage optique des données; guide d'ondes optiques et passives; applications militaires; réseaux locaux utilisant les fibres optiques.

COM/RDC-141 *Ancien numéro :* COM/RDC-165
Dispositifs de pointe et fiabilité
Description : documentation sur la recherche et le développement de nouveaux dispositifs et circuits microélectroniques, notamment ceux qui reposent sur des matériaux semi-conducteurs composés comme l'arséniure de gallium (GaAs), et sur l'évaluation de ces matériaux par rappport à l'intérêt qu'ils présentent pour la fabrication de dispositifs et de circuits. *Sujets :* procédés de fabrication et évaluation des dispositifs et des circuits; dispositifs et circuits logiques et optoélectroniques ultrarapides à l'arséniure de gallium pour le traitement des données; commutation sur bandes larges.

DOC/RDC-142 *Ancien numéro :* COM/RDC-165
Composants et sous-systèmes
Description : documentation sur la recherche et le développement portant sur la conception, l'essai et l'application des circuits intégrés monolithiques hyperfréquences à l'arséniure de gallium et des circuits semi-intégrés miniaturisés (MHIC) destinés aux systèmes de communication et de radar. La documentation porte également sur le développement de composants adaptés à la bande de fréquence EHF et sur la conception et l'application de circuits intégrés à très grande échelle (VLSI) au silicone. *Sujets :* composants MHIC pour la bande de fréquence EHF; composants électroniques ultrarapides; et antennes réseaux à commande de phase (aux fins d'application aux

communications, au radar et aux systèmes d'atterrissage hyperfréquences).

COM/RTR-151 *Ancien numéro :* COM/RTR-150

Recherche et développement en technologies de radiodiffusion

Description : documentation sur la recherche et le développement de technologies de la radiodiffusion et d'autres technologies, systèmes et services connexes. *Sujets :* télévision; son (radio); transmission de données; transmission d'images : création de films et de vidéos; services à domicile interactifs; recherche en comportement; normes et réseaux de radiodiffusion.

COM/RTR-155

Recherche en comportement

Description : documentation relative aux rapports, études, enquêtes d'évaluation sur le terrain et données d'entrevues sur les réactions, les idées et les opinions individuelles liées aux facultés intellectuelles, créatrices et productrices de l'humain dans le contexte de la communication de l'information et des processus connexes et tout particulièrement, les processus perceptuels et cognitifs, le comportement humain et l'interaction entre l'humain et les systèmes techniques de communications informatiques. Les rapports, publiés ou inédits, font état du comportement humain collectif et non pas de renseignements personnels. Ces derniers peuvent être obtenus lors de la préparation de rapports afin d'établir l'identité et la crédibilité des sujets. Ces renseignements ne servent pas à des fins administratives et ne sont pas classés en fonction de repères d'identification personnelle. Ces renseignements ne sont normalement accessibles que si des précisions sont fournies au sujet des rapports à consulter. Leur durée de conservation dépend de la longueur de la recherche effectuée. Par conséquent, les renseignements personnels ne sont conservés que durant les années financières correspondantes à la durée des projets visés. En d'autres termes, les renseignements sont conservés en dossiers actifs durant l'année financière courante, puis sont versés en fichiers dormants dans lesquels ils demeurent accessibles pendant deux ans.

COM/RTC-170

Communications par satellite

Description : documentation sur la recherche et le développement de systèmes et de sous-systèmes spatiaux de télécommunication et autres. *Sujets :* recherche sur les systèmes de télécommunications spatiaux; télécommunications par satellite à des fins militaires; satellite de recherche et de sauvetage (SARSAT); télécommunications par satellite du service mobile; traitements des signaux de communications; matériel et terminaux peu coûteux de téléphonie par satellite.

COM/RIT-190

Centre canadien de recherche sur l'informatisation du travail

Description : cette catégorie de documents contient des renseignements sur tous les programmes menés au centre. *Sujets :* technologie avancée; systèmes intégrés; recherche organisationnelle; collaboration externe et interconnexion des systèmes.

COM/DIE-191 *Ancien numéro :* COM/RAC-191

Recherche sur les applications des communications

Description : mise en application des produits et des services de communications, nouveaux ou améliorés, qui répondent aux besoins des utilisateurs et qui travaillent au développement industriel et économique. Cela comprend l'élaboration et la gestion de projets résultant de la mise en application des technologies de recherche. *Sujets :* applications informatiques et applications des communications.

COM/RDR-195

Opérations de gestion du spectre

Description : cette catégorie de documents contient des renseignements sur l'application de la *Loi sur la radio* et sur l'élaboration et l'administration de ses règlements d'exécution. *Sujets :* indicatifs d'appel; procédures techniques; normes et pratiques; règlements; gestion du spectre; exploitation du système informatique : gestion des données, système de gestion des assignations et des licences (fichier nº 2004 de renseignements personnels); délivrance des licences du Service radio général; brouillage : plaintes et suppression; poursuites pour installations illégales; dossiers des certificats des opérateurs radio; fréquences : coordination, service d'amateur — service expérimental, service commercial privé et public, service de radiotéléphonie et stations de navire; système de surveillance du spectre.

COM/SMF-201 *Ancien numéro :* COM/SMF-200

Banque de données — technique de la radiodiffusion

Description : ce fichier contient de l'information technique et administrative liée à la délivrance de certificats techniques de construction et de fonctionnement (CTCF) pour les stations de radiodiffusion. Ces renseignements sont utilisés lors de la délivrance, du renouvellement et des modifications des CTCF et vertu de la *Loi sur la radio.* Les CTCF sont requis par le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) afin de permettre la délivrance de licences de radiodiffusion en vertu de la *Loi sur la radiodiffusion.* Cette information permet de respecter les critères techniques des accords bilatéraux avec les États-Unis et les accords administrés par l'Union des télécommunications internationales (UTI) qui exigent que nous fournissions ces renseignements. Certains de ceux-ci sont partagés : avec le ministère des Transports pour assurer que les transmissions des stations de radiodiffusion FM n'interfèrent pas avec les communications aériennes; avec Énergie, Mines et Ressources Canada pour la préparation des cartes topographiques; avec le CRTC; avec la Commission fédérale des communications des É.-U. (CFC) liée aux accords mentionnés ci-dessus.

COM/SMF-202 *Ancien numéro :* COM/SMF-200

Télévision à antenne communautaire

Description : cette banque de données contient de l'information technique et administrative liée à la délivrance de certificats techniques de construction et de fonctionnement (CTCF) pour les systèmes de câblodistribution. Ces renseignements sont utlisés lors de la délivrance et du renouvellement des CTCF et lors des modifications apportées à ceux-ci en vertu de la *Loi sur la radio.* Les CTCF sont requis par le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) afin de permettre la délivrance de licences de radiodiffusion en vertu de la *Loi sur la radiodiffusion.* Certains de ces renseignements sont partagés avec le ministère des Transports pour assurer que les tours de transmission n'interfèrent pas avec les communications aériennes et navales et avec la CRTC.

COM/RDR-205

Télécommunications d'urgence

Description : renseignements sur la planification des télécommunications d'urgence, à l'appui du mandat du ministère tel que résumé dans le Décret sur la planification d'urgence CP 1981-1305 en date du 21 mai 1981. *Sujets :* état d'alerte en situation d'urgence et contrôle des crises; Comités interministériels, intergouvernementaux et internationaux sur la planification civile d'urgence; programmes de télécommunications d'urgence et plans de remplacement; système national d'avertissement; plans d'urgence et soutien par région; exercices civils et militaires de l'OTAN et canado-américains.

COM/SMT-210
Technique
Description : informations sur les normes et procédures techniques visant l'équipement et les systèmes radio, le développement et la mise en oeuvre de plans et de critères d'assignation de fréquences radioélectriques. Contient également des normes et des procédures liées au Programme de raccordement de matériel terminal. *Sujets :* homologation du matériel; méthodes, pratiques, procédures et normes techniques; développement et technique; gestion du spectre : sous-systèmes de gestion des licences et des assignations, recherche, projets spéciaux, projets pilotes, système de surveillance du spectre et développement de systèmes automatisés.

COM/APP-215
Formulation des politiques, recherche et projets spéciaux
Description : documentation sur les politiques, les programmes, les propositions, les ententes économiques de développement régional, les questions intersectorielles et les services autres que de programmation, incluant la radiodiffusion et les techniques de communications connexes. *Sujets :* groupes d'intérêts spéciaux; nouvelle technologie — logiciels et services; techniques appliquées; arts et culture; négociations relatives au commerce international; ententes auxiliaires découlant d'ententes concernant le développement économique et régional.

COM/RCI-221 *Ancien numéro :* COM/RIC-220
Politique et programmes du film et de la vidéo
Description : information sur les industries culturelles en général, leurs marchés, les participants à ces industries, les programmes connexes d'autres ministères et organismes, les associations industrielles et les questions de politique. *Sujets :* propriété canadienne, importations et exportations; organismes culturels fédéraux — Téléfilm Canada, Office national du film du Canada; investissements étrangers, Agence d'examen de l'investissement étranger; questions fiscales, aide financière; formation et perfectionnement.

COM/RCI-222 *Ancien numéro :* COM/RCI-220
Politique et programmes de l'enregistrement sonore
Description : information sur l'industrie en général, son marché, les participants à l'industrie, les programmes connexes d'autres ministères et organismes, les associations industrielles et les questions de politique. *Sujets :* propriété canadienne, importations et exportations, droit d'auteur, douane et immigration; organismes culturels fédéraux — le Conseil des Arts et le CRTC; investissements étrangers, Agence d'examen de l'investissement étranger; questions fiscales, aide financière; formation et perfectionnement.

COM/PPM-225
Politique des musées, des bibliothèques et des archives
Description : correspondance, notes de service et rapports concernant la politique des musées, des bibliothèques et des archives. *Sujets :* patrimoine; ressources historiques; bibliothèques; musées et archives.

COM/PPM-231
Organismes culturels du Canada : musées et patrimoine
Description : correspondance, notes de service et rapports concernant les organismes culturels suivants : la Bibliothèque nationale du Canada, les Musées nationaux du Canada, la Société de construction des musées du Canada, les Archives nationales du Canada. *Sujets :* Bibliothèque nationale du Canada : mandat, politiques, programmes, services; Musées nationaux du Canada (ce qui comprend le Musée des beaux-arts du Canada, le Musée canadien des civilisations, le Musée national des sciences naturelles, le Musée national des sciences et de la technologie) : mandat, politiques, programmes et services.

COM/APP-232
Organismes culturels du Canada : arts de la scène, arts visuels et arts littéraires
Description : correspondance, notes de service et rapports concernant les organismes culturels suivants : le conseil des Arts et le Centre national des Arts. *Sujets :* Conseil des Arts : organisation, loi et règlements; programmes et développement, demandes d'aide et de renseignements; Centre national des Arts : services, organisation, loi et règlements, politique financière et compagnies en résidence.

COM/APP-235
Politique des arts visuels, de la scène, et des arts littéraires
Description : correspondance, notes de service et rapports concernant la politique des arts de la scène, des arts visuels et des arts littéraires. *Sujets :* arts; arts de la scène : programme de subventions au titre des immobilisations; musique, théâtre, danse; impôts : artistes canadiens, questions fiscales et traitement des artistes; taxe de vente fédérale, dépenses fiscales, mesures et encouragements fiscaux; services de reprises *Trade-in-Services* (groupe de travail); arts visuels : artisanat, expositions et foires; arts littéraires.

COM/APP-245
Développement de la politique du droit d'auteur
Description : information sur la politique du droit d'auteur du Ministère, sa recommandation et l'élaboration des instruments de réglementation connexes aux niveaux ministériel et interministériel. *Sujets :* critères d'admissibilité à la protection du droit d'auteur; protection des droits; droits pécuniaires et moraux des auteurs; propriété du droit d'auteur; exceptions à la protection; période de protection; transgression du droit d'auteur et mesures correctrices; rapports et mémoires concernant les points précités; industries étroitement liées au respect du droit d'auteur; échange des communications sur le droit d'auteur; politiques du droit d'auteur.

COM/RCI-250 *Ancien numéro :* COM/RIC-250
Programme d'aide au développement de l'industrie de l'édition
Description : un dossier distinct est établi pour chaque demande d'inscription faite à l'égard de l'une ou l'autre des composantes du programme. Ce dossier contient de l'information sur la situation générale et financière de l'éditeur ou du groupe d'industries concerné, les spécifications des projets et la correspondance échangée. Les responsables du programme tiennent une banque de données informatisée renfermant de l'information financière sur chaque éditeur ayant présenté une demande d'aide. *Sujets :* programmes d'aide : aide à la vente et à la mise en marché; production de manuels scolaires canadiens et de documents connexes; analyse et établissement de compagnies; recherche et réalisation de projets; commercialisation des droits étrangers; perfectionnement professionnel; recherche et documentation; développement de l'exportation; études sur le rendement du programme.

COM/RCI-251 *Ancien numéro :* COM/RIC-251
Politique d'aide à la distribution des publications
Description : information sur le développement des politiques de l'édition (livres et périodiques) ainsi que sur les tarifs postaux préférentiels. *Sujets :* propriété canadienne, importation et exportation, investissement étranger, aide financière, subsides postaux.

COM/RCI-255 *Ancien numéro :* COM/RIC-255
Certification des produits audiovisuels canadiens
Description : banque de données informatisée sur les demandes de visas présentées par les producteurs de films et de bandes vidéo. Le programme comprend un système de classement supplémentaire manuel et automatisé où sont conservées toutes les formules de demande et les documents à l'appui. La Direction peut, sur demande, fournir des renseignements relatifs aux statistiques. *Sujets :* nombre de courts et de longs métrages portant visa chaque année; budgets

globaux; pourcentage de Canadiens employés chaque année parmi le personnel clé de création; pourcentage des traitements versés aux Canadiens; personnes occupant des fonctions clés de création; pourcentage des coûts canadiens; lieux et heures de tournage; données confidentielles concernant, par exemple, les budgets, les prospectus et la vérification des états financiers. Ces catégories de documents contiennent des renseignements personnels sur le personnel de création, tels les nom et adresse, la citoyenneté.

COM/APP-265

Programme d'initiatives culturelles — demandes d'aide financière

Description : information sur les projets pour lesquels une demande d'aide financière a été présentée dans le cadre du Programme. *Sujets :* gestion et viabilité des organismes culturels; activités et manifestations spéciales; projets d'investissements.

COM/PPM-270

Expositions itinérantes — demandes d'assurance

Description : les responsables du Programme tiennent un dossier distinct pour chaque demande d'assurance présentée par les musées, les galeries, les archives ou les bibliothèques du Canada. Ce dossier contient de l'information sur les installations du requérant, les détails et la valeur des pièces d'exposition, ainsi que la correspondance échangée relative à la demande. *Sujets :* assurance des expositions itinérantes; musées; galeries; archives; bibliothèques.

COM/PPM-273

Conservation

Description : documentation relative à la conservation et à la remise à neuf. *Sujets :* rapport de restauration des objets.

COM/PPM-274

Réseau canadien d'information sur le partrimoine

Description : documents relatifs à l'élaboration de normes détaillées et significatives concernant la documentation des collections des musées, la prestation de services visant à aider les musées à bien documenter leurs collections et l'application de techniques informatiques afin de réduire certains des problèmes de gestion des collections. *Sujets :* politique, méthodes et correspondance générale; services aux musées; documentation; données de liason; correspondance; documentation des objets pour les musées canadiens. *Support d'information :* systèmes informatiques.

COM/PPM-275

Biens culturels mobiliers — politiques et activités

Description : les documents classés dans cette catégorie contiennent de l'information sur les activités du ministère des Communications relativement à la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*. Il s'agit de dossiers concernant l'administration de la Loi, les demandes de désignation d'organismes et administrations admissibles aux subventions, aux prêts et aux certificats d'impôt; les demandes de subventions et de prêts et les demandes de licences d'exportation. *Sujets :* objet de la Loi, des modifications et des instruments de réglementation associés; politique sur le rapatriement des objets culturels, l'attestation aux fins d'impôt, le contrôle de l'exportation et de l'importation de biens culturels : cas-types d'importation et d'exportation illicites; désignation des établissements admissibles; subventions et prêts admissibles aux fins du rapatriement ou de l'achat de biens culturels; licences d'exportation; contrôle de l'exportation des biens culturels; protection des biens culturels se trouvant à l'étranger.

COM/PPM-276

Institut canadien de conservation

Description : documents relatifs à la prestation à des musées de toutes les régions du Canada, de services spécialisés de conservation, de recherche en conservation, de stages de formation, de services de publication et d'information sur ses travaux de recherche en conservation et dans d'autres domaines techniques connexes. *Sujets :* opérations; beaux-arts et polychromes; textiles — conservation; oeuvres d'art sur papier; archéologie et ethnologie; moblier et objets en bois; recherche sur les méthodes de conservation; recherche sur le milieu et la détérioration; services de recherche analytique; services photographiques; documentation; publications; stages; ateliers et séminaires; bibliothèque. *Support d'information :* diapositives 35mm.

COM/PPM-278

Programmes d'appui aux musées

Description : documents relatifs à l'aide financière et technique apportée aux musées et aux établissements connexes san but lucratif qui souhaitent participer à la réalisation des deux objectifs de la Politique nationale des musées : accroître l'accessibilité au patrmoine culturel et améliorer les techniques de conservation de celui-ci; rendre plus accessibles les mécanismes d'information et de coordination nécessaires pour assurer une bonne utilisation de l'aide financière offerte. *Sujets :* Programme des musées associés; Programme des centres nationaux d'exposition; Programme d'appui aux expositions; Programme d'appui à l'enregistrement; Programme d'appui à l'amélioration et à l'achat d'équipement; Programme d'appui à des activités spéciales; Programme d'appui à la formation; et Programme d'appui à la conservation; expositions internationales; Service de transport d'expositions.

COM/SSC-280

Sécurité des communications électroniques

Description : renseignements sur le Programme de la sécurité des communications électroniques en relation avec le mandat dévolu au Ministère de fournir aide et conseils à la plupart des organismes et des ministères fédéraux, d'élaborer une politique et des principes en la matière et de fournir des services de soutien technique et de coordination de l'achat d'équipement. *Sujets :* politique sur la sécurité des communications électroniques; équipements ayant trait à la sécurité des communications électroniques; aide en matière de sécurité des communications électroniques.

COM/EDP-285

Évaluation des programmes

Description : Cette catégorie de documents comprend des rapports, des études, des enquêtes, des études de cas et des comptes rendus d'entrevues exposant des points de vue, des opinions, des comportements et des réactions d'organismes ou de particuliers en ce qui a trait à l'évaluation de l'incidence des politiques ou des programmes du ministère. Les études et recherches proprement dites, qu'elles soient publiées ou non, regroupent de l'information qui ne peut révéler l'identité d'une personne ou d'un organisme. L'information obtenue de tiers, à titre confidentiel, pendant la préparation d'un rapport d'évaluation ou de recherche, ne peut normalement être utilisée qu'avec la permission de la partie visée. L'information se rapportant aux activités du gouvernement est soustraite à l'application du droit d'accès, en conformité avec les dispositions pertinentes de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'information est conservée aussi longtemps qu'elle est nécessaire à la recherche ou à la prise de décisions en matière de programmes ou de politiques.

COM/PVI-916

Vérification interne (nouveau)

Description : voir Catégorie de documents normalisées.

Catégories de documents éliminées

Les catégories de documents suivantes ont été transférées à l'Agence spatiale canadienne :

COM/RTS-175	Recherche et développement en mécanique spatiale
COM/RTS-180	Recherche et développement en technologie spatiale
COM/RTS-182	Laboratoire David Florida

La catégorie de documents suivante a été transférée au ministère de la Défense nationale :

COM/RTC-125	Recherche radar

Les catégories de documents suivantes ont été transférées aux Archives nationales du Canada :

COM/REP-185	Politique et planification de la recherche
COM/PPM-277	Programme international

La catégorie de documents suivante a été intégrée à COM/RTR-151 et à COM/DIE-191 :

COM/RTR-150	Recherche en informatique

La catégorie de documents suivante a été intégrée à COM/RDC-141 et à COM/RDC-142 :

COM/RDC-165	Recherche et développement en électronique

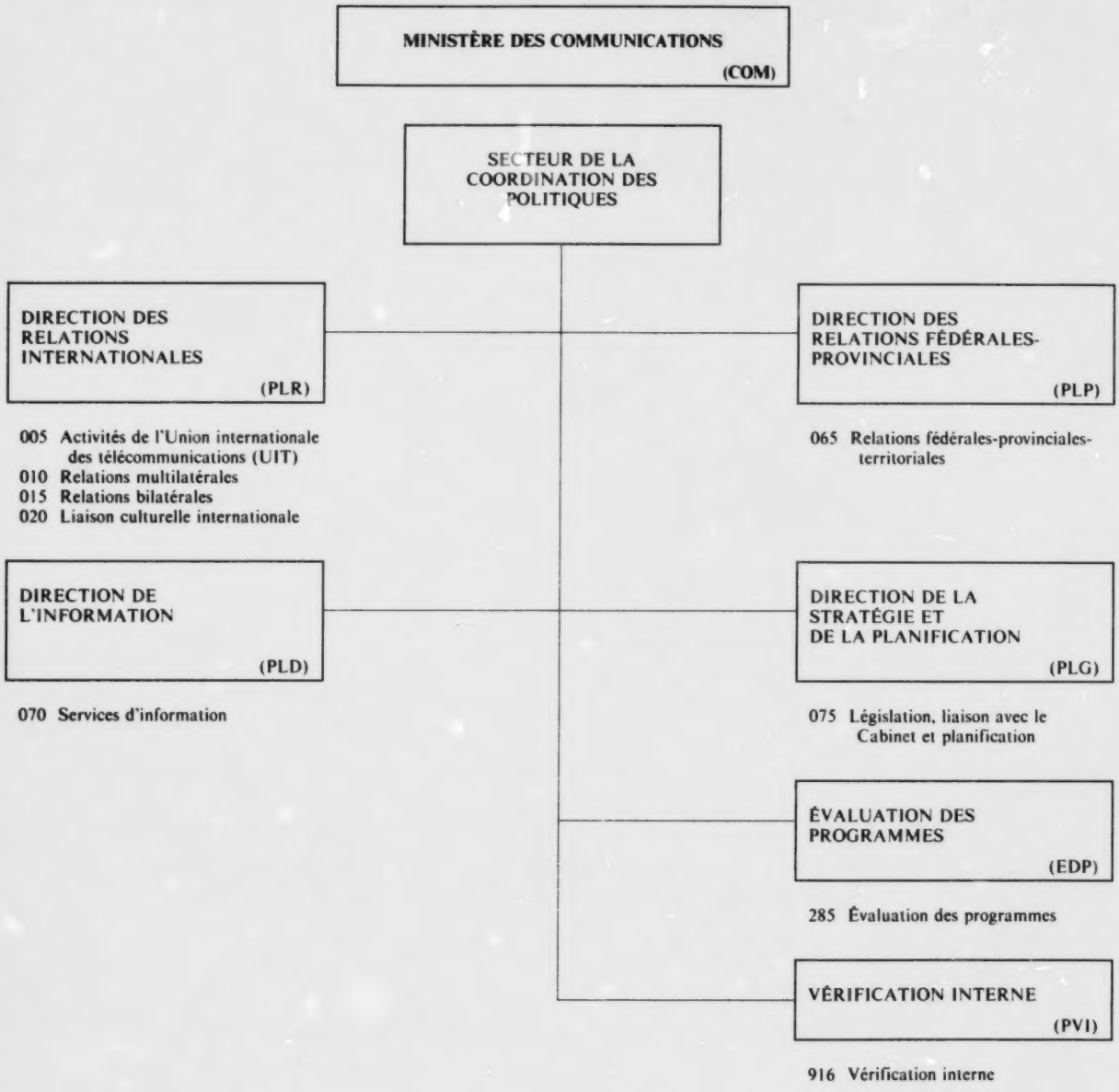
La catégorie de documents suivante a été intégrée à COM/SMF-201 et à COM/SMF-202 :

COM/SMF-200	Réglementation de la radiodiffusion

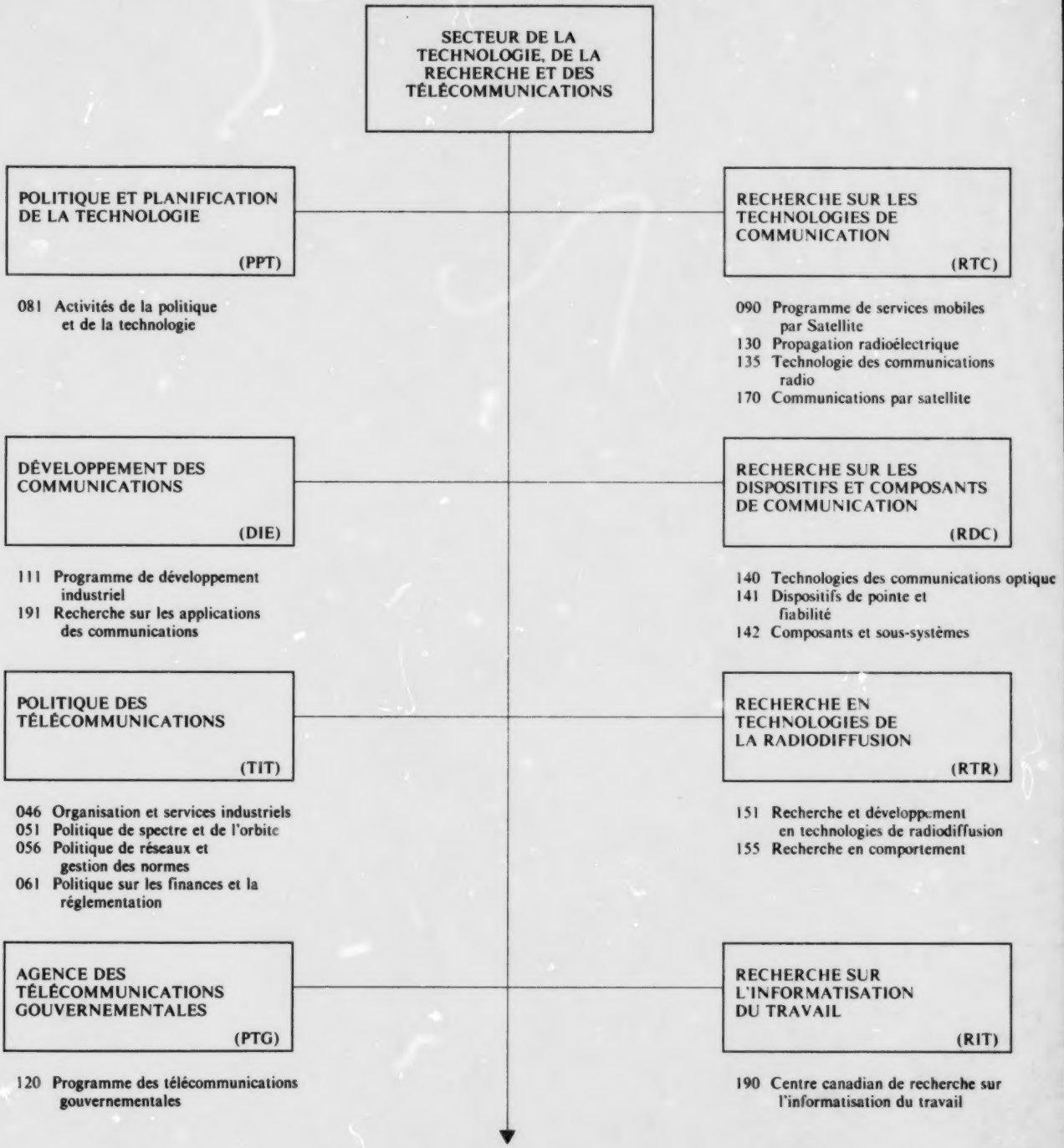
La catégorie de documents suivante a été intégrée à COM/RCI-221 et à COM/RCI-222 :

COM/RIC-220	Politique et programmes du film, de la vidéo et de l'enregistrement sonore

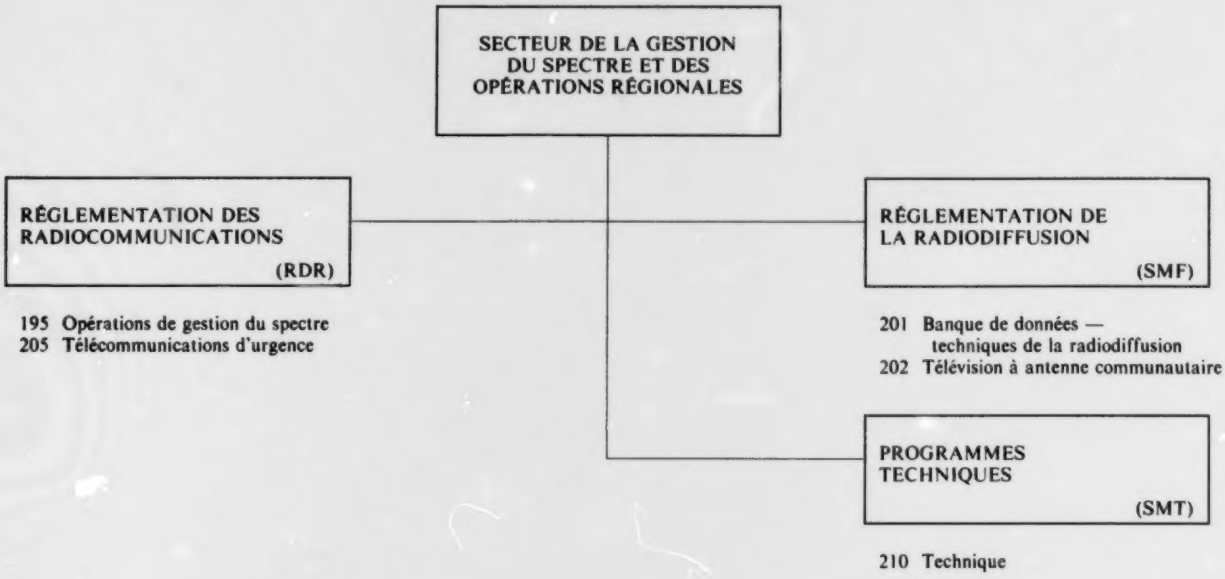
COMMUNICATIONS CANADA



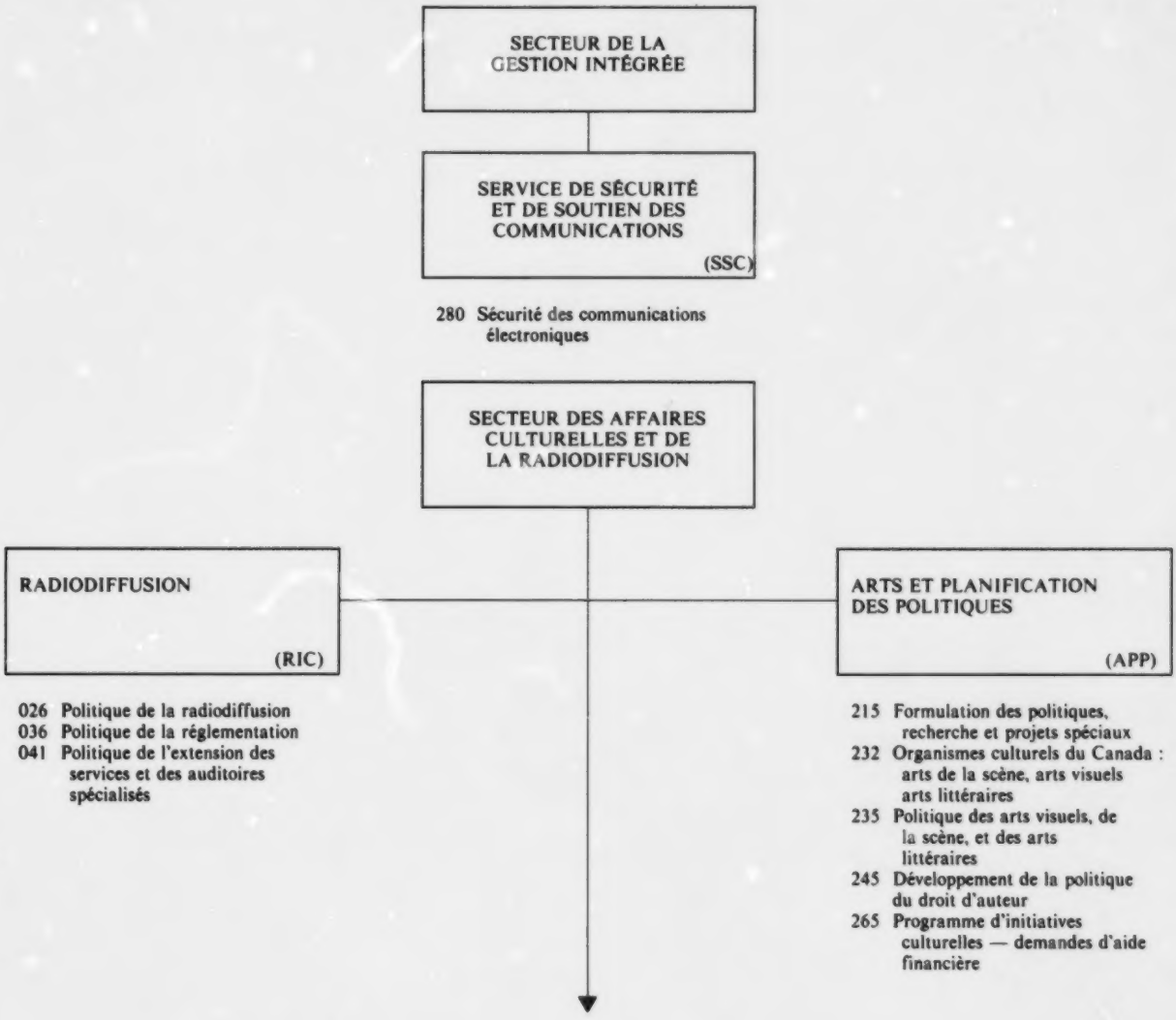
COMMUNICATIONS CANADA



COMMUNICATIONS CANADA



COMMUNICATIONS CANADA



COMMUNICATIONS CANADA

INDUSTRIES CULTURELLES (RCI)

221 Politique et programmes du film et de la vidéo
222 Politique et programmes de l'enregistrement sonore
250 Programme d'aide au développement de l'industrie de l'édition
251 Politique d'aide à la distribution des publications
255 Certification des produits audiovisuels canadiens

POLITIQUE ET PROGRAMMES DES MUSÉES ET DU PATRIMOINE (PPM)

225 Politique des musées, des bibliothèques et des archives
231 Organismes culturels du Canada : musées et patrimoine
270 Expositions itinérantes — demandes d'assurance
273 Conservation
274 Réseau canadien d'information sur le patrimoine
275 Biens culturels mobiliers — politiques et activités
276 Institut canadien de conservation
278 Programme d'appui aux musées

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
MINISTÈRE DES COMMUNICATIONS
IMMEUBLE JOURNAL NORD
300, RUE SLATER, BUREAU 404
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0C8

Chapitre 47

CONDITION FÉMININE CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

En 1971, le gouvernement fédéral a créé le Bureau de la coordonnatrice de la situation de la femme, rattaché au Bureau du Conseil privé. Depuis 1976, le Bureau de la coordonnatrice de la situation de la femme ne relève plus du Bureau du Conseil privé. Il est devenu ministère en vertu du décret en conseil (C.P. 1976-779) et est connu publiquement sous le nom de Condition féminine Canada.

Responsabilités

Condition féminine Canada a comme rôle de s'assurer que le gouvernement fédéral respecte l'engagement qu'il a pris de promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que l'égalité des femmes dans toutes les sphères de la vie Canadienne.

Les unités de l'organisation et leur rôle

Direction de l'analyse et de l'élaboration des politiques

Cette fonction consiste à analyser de façon systématique l'effet sur les femmes des programmes gouvernementaux actuels ou proposés, des politiques et lois touchant les femmes. Ce travail s'effectue au niveau fédéral, ainsi qu'en collaboration avec les gouvernements provinciaux et territoriaux et des organismes internationaux.

Direction des relations avec les gouvernements et les organisations non gouvernementales

Cette fonction suppose des consultations auprès des groupes féminins, des groupes d'universitaires ainsi que d'autres groupes et personnes de tous les niveaux qui s'intéressent aux questions féminines au Canada et à l'étranger. Il s'agit de tenir le Ministre au courant de la situation des femmes et d'aider ces groupes et personnes à communiquer avec le gouvernement fédéral. Condition féminine Canada représente également le Canada à la Commission de la condition de la femme des Nations Unies et le Groupe de travail sur le rôle de la femme dans l'économie de l'Organisation de coopération et de développement économiques.

Direction des communications

Cette fonction a pour objet d'informer les groupes féminins et le grand public des priorités et des programmes du gouvernement fédéral se rapportant à la condition de la femme. Elle s'occupe de la rédaction de discours, de lettres et de documents d'information destinés aux médias. En outre, l'organisme assure des services d'analyse des médias et de la correspondance, répond aux demandes de renseignements du public, publie des documents et organise des manifestations spéciales.

Direction des finances, du personnel et de l'administration

Cette direction est responsable de la prestation de services intégrés dans le domaine de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières, aussi bien pour l'organisme que pour le Cabinet du ministre responsable de la Condition féminine.

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements concernant le Bureau et ses fonctions peuvent être adressées au service suivant :

Direction des communications
Condition féminine Canada
151, rue Sparks, bureau 1005
Ottawa (Ontario)
K1A 1C3
(613) 995-4008

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être rédigée sur le formulaire prévu à cet effet et envoyée à la :

Coordonnatrice de l'accès à l'information
Condition féminine Canada
Immeuble La Promenade
151, rue Sparks, bureau 1005
Ottawa (Ontario)
K1A 1C3
(613) 995-4008

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné le centre de documentation comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : 151, rue Sparks, bureau 1005, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

BSF/BSF-005
Comités
Description : documentation sur la création de comités et de groupes de travail, et sur la participation aux comités simples, interministériels

ou intergouvernementaux et aux groupes de travail. *Sujets :* Année de l'enfant; harcèlement sexuel; garderies; violence familiale; droits de la personne; Année des handicapés (1981); victimes de crimes; prestations familiales; les femmes et le vieillissement; santé reproductive; éducation; orientation; les femmes autochtones et le développement économique.

BSF/BSF-010
Réunions
Description : documentation sur la participation du Bureau aux conférences fédérales-provinciales; les comptes rendus; les ordres du jour et les rapports. *Sujets :* droits de la personne; réunions fédérales-provinciales des ministres responsables de la Condition féminine; conférence nationale sur la situation des immigrantes; conférence constitutionnelle.

BSF/BSF-015
Condition féminine — général
Description : documentation sur la création de Condition féminine Canada, ses fonctions, ses lignes de conduite et ses méthodes.

BSF/BSF-020
Associations provinciales, nationales, internationales et non gouvernementales
Description : documentation sur les activités d'intérêt provincial, national, et international relatives à la condition féminine.

BSF/BSF-025
Organismes fédéraux
Description : documentation sur la coopération et la liaison avec les comités, commissions, sociétés, conseils et organismes du gouvernement fédéral. *Sujets :* activités des programmes sur les questions féminines; nominations de femmes et priorités du financement.

BSF/BSF-030
Affaires gouvernementales fédérales
Description : correspondance entre les divers ministères afin d'assurer la réalisation des objectifs des programmes visant à favoriser les femmes. *Sujets :* programmes d'emploi; services d'emploi; prestations de maternité; Action positive; garderies; violence familiale; promotion de la santé; Régime d'assistance du Canada; délinquance parmi les femmes.

BSF/BSF-035
Relations fédérales-provinciales
Description : documentation sur la coopération et la liaison avec les ministères et les centres de responsabilité fédéraux et provinciaux en ce qui a trait à leurs différents programmes pour promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes.

BSF/BSF-040
Liaison internationale
Description : documentation sur la coopération et la liaison avec les autres pays, au sujet de la promotion des femmes et de l'égalité de ces dernières avec les hommes dans le monde.

BSF/BSF-045
Affaires internationales
Description : documentation sur la promotion de la femme dans le monde, les programmes des Nations Unies visant à favoriser l'égalité des femmes, ainsi que les programmes de l'Organisation de coopération et de développement économiques et du Commonwealth. *Sujets :* conventions et déclarations de l'ONU; conférences internationales; déclaration des droits de l'homme (ONU); Programme d'action mondial; embauche des femmes dans les organismes internationaux; Assemblée mondiale sur le vieillissement; Conférence de 1980 sur la décennie consacrée aux femmes (Copenhague); et Conférence de 1985 sur la femme (Nairobi).

BSF/BSF-050
Aspects législatifs
Description : documentation sur les mesures législatives permettant de modifier ou de réviser des lois. *Sujets : Loi sur l'assurance-chômage;* différentes lois relatives aux pensions; *Code criminel; Loi canadienne sur les droits de la personne; Loi sur le divorce; Loi sur les Indiens;* et *Loi sur les services de garde d'enfants.*

BSF/BSF-055
Les femmes et la famille, les enfants et les services de garde
Description : documentation générale sur les femmes et la famille; les mères sans conjoint; la violence familiale. Contient aussi de la documentation sur la garde des enfants, sur les droits des enfants; et sur les enfants maltraités.

BSF/BSF-060
Les femmes dans la vie publique
Description : documentation sur les femmes actives dans la vie publique; les femmes qui travaillent dans les domaines de la recherche, de l'économie, des arts et de la culture, de la politique ou dans les professions libérales. *Sujets :* alcoolisme; femmes et vieillissement; hygiène et sécurité professionnelles; accès aux opérations bancaires et au crédit; commerçantes et femmes d'affaires; main-d'oeuvre féminine; équité salariale; harcèlement sexuel; changements technologiques; pensions.

CONDITION FÉMININE CANADA

CONDITION FÉMININE CANADA
(BSF)

005 Comités
010 Réunions
015 Condition féminine — général
020 Associations provinciales, nationales, internationales et non gouvernementales
025 Organismes fédéraux
030 Affaires gouvernementales fédérales
035 Relations fédérales-provinciales
040 Liaison internationale
045 Affaires internationales
050 Aspects législatifs
055 Les femmes et la famille, les enfants et les services de garde
060 Les femmes dans la vie publique

COORDONNATRICE DE L'ACCÈS
À L'INFORMATION
CONDITION FÉMININE CANADA
IMMEUBLE LA PROMENADE
151, RUE SPARKS, BUREAU 1005
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 1C3

Chapitre 48

CONSEIL CANADIEN DES NORMES

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Conseil canadien des normes (CCN) a été constitué en 1970 en vertu de la *Loi sur le Conseil canadien des normes.*

Responsabilités

Le Conseil a été créé afin d'encourager et de favoriser la normalisation volontaire au Canada en vue de développer l'économie nationale; d'améliorer la santé, la sécurité et le bien-être du public; d'aider et de protéger les consommateurs; de faciliter le commerce intérieur et extérieur; et de promouvoir la coopération internationale dans le domaine des normes en participant aux travaux de l'Organisation internationale de normalisation (ISO), la Commission électrotechnique internationale (CEI) et d'autres organisations analogues. Le Conseil exerce ses fonctions en coordonnant les activités du Système de normes nationales (SNN), fédération d'organismes indépendants accrédités s'occupant de la rédaction de normes, de la certification, et des essais.

Législation

- Loi sur le Conseil canadien des normes

Les unités de l'organisation et leur rôle

Direction de la normalisation

La Direction coordonne les activités de normalisation volontaire des organismes rédacteurs de normes, des organismes de certification et des organismes d'essais, et elle fait le lien avec les autorités fédérales et provinciales ainsi qu'avec le milieu universitaire canadien. Elle évalue, en vue de recommander leur accréditation, des organismes s'occupant de la rédaction de normes, des essais ou de la certification. Elle examine les normes en vue de leur acceptation en tant que Normes nationales du Canada. La Direction est également chargée d'assurer une participation canadienne efficace dans les travaux d'organismes internationaux de normalisation, de l'inclusion de l'information sur les normes dans les programmes collégiaux et universitaires, et de l'élaboration de programmes de formation et d'aide technique aux pays en développement dans le domaine de la normalisation.

Direction de l'information et des ventes

La Direction de l'information et des ventes est responsable de la planification, du développement et de la mise en œuvre d'activités et de programmes qui assurent l'accès aux réseaux d'information national et international sur les normes et les activités connexes, pour les secteurs public et privé. L'information provenant de la Direction peut traiter de normes canadiennes et/ou étrangères, de spécifications, de règlements techniques, de codes, de systèmes d'accréditation, d'activités de normalisation et d'autre information connexe. La Direction fonctionne à titre de centre canadien de renseignements conformément aux termes de l'Accord sur les barrières techniques au commerce relevant de l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT). Elle agit également en qualité de membre canadien du réseau d'information de l'Organisation internationale de normalisation (ISONET). La Direction assure la coordination de la participation canadienne au Comité pour l'information de l'ISO (INFCO) et fonctionne à titre d'organisme central d'information et de référence pour le Système canadien d'information sur les normes (CANSIS).

La Direction est aussi responsable de la vente de normes publiées par l'Organisation internationale de normalisation (ISO) et la Commission électrotechnique internationale (CEI), et de normes nationales publiées par près de 91 organismes membres de l'ISO.

Direction des relations publiques

La Direction des relations publiques assure l'essentiel des communications du Conseil. Par l'entremise de ses deux divisions, Publications et Communications, elle est responsable d'informer le grand public et le public plus spécialisé sur les activités et les services du Conseil à l'échelle nationale et internationale.

La **Division des publications** prépare plusieurs brochures d'information, le rapport annuel du Conseil et la revue trimestrielle *Consensus.*

La **Division des communications** produit des documents audio-visuels et des messages d'intérêt public destinés à la télévision. Elle assure les relations avec les médias et la participation du Conseil à des expositions industrielles. En plus d'organiser des séminaires et des colloques, cette division est responsable du développement et de la mise en oeuvre des stratégies promotionnelles.

Haute direction et administration

La Direction assure la coordination des programmes du Conseil dans les limites budgétaires et vérifie que toutes ses activités s'harmonisent avec les buts et les modalités établis dans les règlements et la *Loi sur le Conseil canadien des normes.* Elle fournit les services d'administration pour tout le personnel du Conseil et s'acquitte aussi de la planification, de la comptabilité et de la présentation de rapports pour tout le Conseil. La Direction est responsable des revenus et des affectations, et également de solder les comptes du Conseil.

Manuels

- Conversion des normes : expression des normes SI et prolongation de la disponibilité des normes verge-livre
- Critères et méthodes d'accréditation des organismes de certification
- Critères et méthodes d'accréditation des organismes d'essais
- Critères et méthodes d'accréditation des organismes rédacteurs de normes
- Critères et méthodes de préparation et d'approbation des normes nationales du Canada

- Critères pour le vote canadien sur les projets de normes internationales
- Glossaire des termes administratifs utilisés dans les activités de normalisation
- Guide concernant les références à la vérification de la conformité aux normes
- Harmonisation des travaux canadiens de normalisation nationale et internationale, et gestion des comités impliqués dans ce travail
- Loi et règlements sur l'administration financière
- Marche à suivre pour présenter une demande d'accréditation : organismes d'essais
- Participation aux travaux de normalisation — guide du consommateur
- Pouvoir de signature des documents financiers
- Préparation et soumission des normes pour leur approbation en tant que normes nationales du Canada
- Principes directeurs concernant la rédaction de normes devant faire l'objet de référence dans les codes et règlements
- Principes directeurs de la mise en oeuvre du programme du CCN pour l'accréditation des organismes de certification
- Procédures pour l'adoption de normes internationales et étrangères par le Canada
- Procédures pour la reconnaissance de la responsabilité principale dans les domaines d'activités
- Répertoire des organismes de certification accrédités
- Répertoire des organismes d'essais accrédités

Renseignements supplémentaires

Des renseignements sur le Conseil canadien des normes, ses politiques et ses programmes sont disponibles en téléphonant ou en écrivant au :

Conseil canadien des normes
Division des relations publiques
350, rue Sparks, bureau 1200
Ottawa (Ontario)
K1P 6N7
(613) 238-3222

On peut communiquer avec le Service d'information sur les normes en s'adressant au :

Conseil canadien des normes
Service d'information sur les normes
350, rue Sparks, bureau 1200
Ottawa (Ontario)
K1P 6N7
1-800-267-8220 (sans frais)

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Conseil canadien des normes
350, rue Sparks, bureau 1200
Ottawa (Ontario)
K1P 6N7
(613) 238-3222

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à la bibliothèque de l'institution, qui a été désignée comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'addresse est la suivante : 350, rue Sparks, Ottawa (Ontario). La bibliothèque est ouverte au public de 8 h à 17 h, heure normale de l'est.

Catégories de documents

CNC/DNN-010
Certification et essai
Description : documentation relative aux programmes du Conseil visant l'accréditation des produits et des services afin de déterminer leur conformité aux normes; à la participation canadienne au Comité de l'évaluation de la conformité (ISO/CASCO) et à *l'International Laboratory Accreditation Conference* (ILAC), attachés à l'Organisation internationale de normalisation. *Sujets :* accréditation des organismes de certification; accréditation des organismes d'essais; comités consultatifs.

CNC/DNN-015
Activités de normalisation
Description : documentation relative à la coordination des activités de normalisation volontaire; aux diverses activités de normalisation du Conseil. *Sujets :* comités consultatifs; accréditation des organismes rédacteurs de normes; établissement des domaines d'activité; normes recommandées en tant que Normes nationales; liaison — organismes, autorités provinciales; référence aux normes dans les règlements; normes dans les achats gouvernementaux; procédures d'évaluation de l'introduction des normes internationales au Canada, et consommation.

CNC/DIV-020
Information sur les normes
Description : information sur les normes nationales, régionales, étrangères et internationales, les règlements techniques, les systèmes de certification et les questions liées à la normalisation. *Remarque :* la Direction développe et exploite des bases de données informatisées qui comprennent les renseignements sur les normes canadiennes et des règlements techniques du gouvernement fédéral. La Direction publie un répertoire de normes canadiennes vendu au public.

CNC/DRP-025
Relations publiques
Description : relations avec les médias; publications de périodiques et de documents d'information; production de documents audio-visuels et de messages d'intérêt public; participation à des expositions industrielles; organisation de séminaires et de colloques. *Sujets :* productions vidéos; messages d'intérêt public; communiqués de presse; coupures de presse; promotion et publicité; publications et périodiques.

CNC/DNN-030
Organisation internationale de normalisation
Description : documentation sur la participation du Canada aux travaux du comité technique de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) pour favoriser l'élaboration de normes internationales; pour faciliter les échanges de marchandises et les prestations de services entre les nations, et développer la coopération dans les activités intellectuelles, scientifiques, technologiques et économiques. *Sujets :* politique; comités techniques de l'ISO; membres; documents de travail; procès-verbaux des réunions des

comités; registre des votes de la participation canadienne aux réunions des comités; registre des votes des participants canadiens.

CNC/DNN-035
Commission électrotechnique internationale
Description : information sur la participation canadienne aux travaux du comité technique de la Commission électrotechnique internationale (CEI) pour favoriser la collaboration internationale dans le domaine des technologies de l'électricité, de l'électronique et des télécommunications ainsi que pour favoriser l'uniformisation des normes électrotechniques nationales. *Sujets :* organisation; politique; comités techniques de la CEI; membres, documents de travail, procès-verbaux des réunions des comités techniques, et registre des votes de la participation canadienne.

CNC/DNN-040
Éducation (nouveau)
Description : liaison académique; exposés et colloques dans les collèges, les universités et aux conférences académiques annuelles; publication de monographies et d'affiches; production de vidéos et de diaporamas en tant que moyens d'enseignement; gestion d'une diapothèque technique; administration du programme de financement de la recherche. *Sujets :* production de vidéos; série de conférenciers invités; colloques à l'Association canadienne de la formation professionnelle, à l'Association des collèges communautaires du Canada, à la Conférence canadienne sur l'enseignement du génie; métrologie; publications du SYMPOSIUM; affiche sur le Système de normes nationales; présentation annuelle de contribution à la recherche.

CNC/DAF-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CNC/DAF-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CNC/DAF-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CNC/DAF-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CNC/DAF-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CNC/DAF-916
Vérification
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CNC/DAF-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CONSEIL CANADIEN DES NORMES

CONSEIL CANADIEN DES NORMES
(CNC)

DIRECTION DE L'INFORMATION ET DES VENTES
(DIV)

020 Information sur les normes

HAUTE DIRECTION ET ADMINISTRATION
(DAF)

903 Administration et services de gestion
905 Bâtiments et propriétés
912 Acquisitions
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification
917 Budgets

DIRECTION DES RELATIONS PUBLIQUES
(DRP)

025 Relations publiques

DIRECTION DE LA NORMALISATION
(DNN)

010 Certification et essai
015 Activités de normalisation
030 Organisation internationale de normalisation
035 Commission électrotechnique internationale
040 Éducation

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CONSEIL CANADIEN DES NORMES
350, RUE SPARKS, BUREAU 1200
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 6N7

Chapitre 49

CONSEIL CANADIEN DES RELATIONS DU TRAVAIL

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Conseil canadien des relations du travail (CCRT) a été établi en 1972, par suite de l'adoption du nouveau *Code canadien du travail* (S.R.C. 1970, chapitre L-1, modifié par S.C. 1972, chapitre 18) et a commencé à assumer son mandat le 1er mars 1973.

Responsabilités

Le Code confie au Conseil un double rôle : octroyer, modifier ou retirer les droits de négociation et trancher, par le recours à la médiation ou à une décision de justice, les questions relatives aux plaintes de pratique déloyale de travail déposées contre les syndicats ou les employeurs qui contreviennent au Code. S'il juge que le Code a été violé, le Conseil a le pouvoir d'ordonner la réintégration d'un employé dans ses fonctions et son dédommagement s'il y a lieu. Le Conseil peut aussi, s'il y a eu requête, ordonner à des employés de retourner au travail dans le cas d'arrêts de travail illégaux. Il est également habilité à essayer de résoudre d'autres genres de conflits qui pourraient survenir en vertu de la partie I du Code, ou à rendre des décisions si nécessaire.

Législation

- Code canadien du travail (parties I et II)
- Règlement du Conseil canadien des relations du travail, 1978, DORS 78-499

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Conseil canadien des relations du travail est doté d'un seul programme visant à appliquer et à interpréter certaines sections des parties I et II du *Code canadien du travail*. Il exécute cette tâche par l'intermédiaire d'un personnel chargé des enquêtes et de la médiation dans cinq bureaux (Dartmouth, Montréal, Toronto, Winnipeg et Vancouver) ainsi qu'à l'administration centrale à Ottawa.

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements sur le Conseil, on peut s'adresser aux bureaux suivants :

Administration centrale
Immeuble C.D. Howe, 4e étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario)
K1A 0X8
(613) 996-9466
Télex : 053-04426

Région de l'Atlantique

Queen Square, 6e étage
45, promenade Alderney
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 2N6
(902) 426-7068

Région du Québec

Complexe Guy-Favreau, Tour est
200, boul. René-Lévesque ouest, bureau 1202
Montréal (Québec)
H2Z 1X4
(514) 283-3258

Région de l'Ontario

350, rue Bay, 4e étage
Toronto (Ontario)
M5H 2S6
(416) 973-3782

Région du Centre

One Lakeview Square
155, rue Carlton, bureau 300
Winnipeg (Manitoba)
R3C 3H8
(204) 983-3145

Région de l'Ouest

800, rue Burrard, bureau 1600
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 2G7
(604) 666-6001

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Conseil canadien des relations du travail
240, rue Sparks,
4e étage ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0X8
(613) 996-9466

CONSEIL CANADIEN DES RELATIONS DU TRAVAIL

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à la bibliothèque de l'institution, qui a été désignée comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'adresse est la suivante : immeuble C.D. Howe, 240, rue Sparks, 4e étage ouest, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

CCR/SOP-005
Acquisition et révocation des droits de négociation
Description : dossiers portant sur l'acquisition par les syndicats du droit de négocier collectivement, au nom des employés relevant de la compétence fédérale, par voie d'accréditation à titre d'agent négociateur ou de droits du successeur, ainsi que sur la révocation des droits de négociation. *Sujets :* requête en accréditation; requête en vue d'obtenir une déclaration d'employeur unique; requête en révocation de l'accréditation; requête concernant une déclaration sur les droits du successeur; requête en vue d'obtenir l'accès aux locaux de l'employeur aux fins de solliciter des adhésions au syndicat.

CCR/SOP-010
Plaintes de pratique déloyale de travail
Description : dossiers des plaintes déposées par des personnes ou des organisations selon lesquelles un employeur, un syndicat ou une personne ne se serait pas conformé aux dispositions du *Code canadien du travail* (partie I — Relations industrielles). *Sujets :* plaintes alléguant la mauvaise foi au cours des négociations, l'empiètement sur le droit de négociation d'un agent négociateur et la modification des conditions d'emploi sans le consentement de l'agent négociateur pendant la période de négociation fixée; plaintes contre un employeur lorsque celui-ci s'ingère dans la formation ou l'administration d'un syndicat ou dans la représentation des employés par un syndicat ou lorsqu'il prend des mesures discriminatoires contre des employés en raison de leur adhésion syndicale, de leurs activités syndicales ou de l'exercice des droits que leur confère le Code; plaintes alléguant des violations de la part de syndicats, soit la tentative de forcer l'employeur à négocier collectivement à l'égard d'employés pour lesquels le syndicat n'est pas l'agent négociateur; lorsqu'il négocie avec un employeur au nom d'employés tout en sachant qu'une autre association est l'agent négociateur de cette unité; lorsqu'il s'ingère dans la formation ou l'administration d'une association d'employeurs; lorsqu'il sollicite, sans permission, l'adhésion des employés pendant leurs heures de travail à leur lieu de travail; lorsqu'il exige d'un employeur qu'il mette fin au contrat d'un employé parce que celui-ci n'est plus membre du syndicat, à moins que cette exclusion soit pour défaut de paiement des cotisations périodiques; lorsqu'il applique de façon discriminatoire les règles d'adhésion ou les normes de discipline, ou lorsqu'il prend des mesures discriminatoires contre une personne en ce qui concerne un emploi ou l'adhésion à un syndicat parce que ladite personne a rempli certaines obligations ou exercé certains droits reconnus par le Code; plaintes alléguant le manquement au devoir de représenter de façon juste tous les employés de l'unité de négociation ou manquement à l'obligation d'établir des règles de présentation à un employeur des membres en quête d'un emploi et de les appliquer de façon juste; plaintes alléguant qu'un syndicat n'a pas fourni gratuitement, à ses membres, une copie certifiée de l'état financier à la fin de son dernier exercice financier.

CCR/SOP-015
Arrêt de travail illégal
Description : requêtes présentées par l'employeur (dans le cas d'une grève) ou par le syndicat (dans le cas d'un lock-out) et visant à faire déclarer illégal l'arrêt de travail et à obtenir une ordonnance obligeant les employés à retourner au travail. *Sujets :* requêtes concernant une grève illégale; requêtes concernant un lock-out illégal.

CCR/SOP-020
Sécurité du personnel
Description : plaintes par des employés alléguant que leur employeur leur a imposé une pénalité parce qu'ils avaient refusé de travailler en conformité avec les droits que leur confère la partie II du *Code canadien du travail* (refus de travailler en raison d'une situation dangereuse) ou demandes au Conseil de revoir la décision d'un agent de sécurité concernant un refus de travailler en raison d'une situation dangereuse.

CCR/SOP-025
Révision et mise à exécution d'ordonnances
Description : dossiers concernant les requêtes présentées en vue de faire modifier, annuler ou réviser des décisions antérieures du Conseil; des demandes visant le dépôt d'ordonnances du Conseil à la Cour fédérale en vue de leur donner la même force qu'une ordonnance de la Cour; les requêtes présentées en vue de l'obtention par écrit du consentement du Conseil à intenter des poursuites pour une infraction prévue par le Code. *Sujets :* requête en révision; consentement à intenter des poursuites; dépôt d'ordonnances du Conseil à la Cour.

CCR/SOP-030
Négociation et conventions collectives
Description : requêtes concernant l'existence de conventions collectives contestées ou l'identification des parties liées par une convention collective; requêtes concernant le manquement d'un employeur de se conformer aux obligations qui lui incombent en vertu d'une convention collective en ce qui a trait aux changements technologiques proposés; requêtes en vue d'obtenir l'autorisation de signifier une mise en demeure de négocier à un employeur, par suite d'avis de changements technologiques; renvois du ministre du Travail lorsqu'il ordonne au Conseil de faire enquête sur un différend qui a trait au règlement de premières conventions collectives et d'imposer au besoin une première convention aux parties; demandes présentées par des particuliers qui, en raison de croyances religieuses, s'opposent à l'adhésion syndicale et au versement de cotisations syndicales normales (le Conseil peut faire une exception à l'égard d'un employé si un montant équivalent à la cotisation syndicale normale est versé par cet employé à un organisme de charité enregistré choisi par le particulier et le syndicat); requêtes par les parties d'une convention collective de donner avis de négociation, suivant que (1) une certaine partie de la Fonction publique se soit donné le statut de société d'État, (2) et que le conseil ait délibéré quant à (a) la continuation de mise en vigeur de la convention collective, (b) la date de l'expiration de cette convention — si elle reste en vigueur, (c) la question du nombre d'unités d'employés qui vont négocier, et quel syndicat sera agent négociateur de chaque unité. *Sujets :* décision concernant l'existence d'une convention collective; révision de la durée de conventions collectives; changements technologiques; autorisation de signifier une mise en demeure de négocier en matière de changements technologiques; règlement d'une première convention collective; objections d'ordre religieux; élément de la Fonction publique constitué en société.

CCR/SOP-035
Modification de conditions d'emploi
Description : requêtes présentées par les employeurs relevant de la compétence fédérale et visant à obtenir l'autorisation du Conseil de modifier l'échelle des salaires ou toute autre condition d'emploi ou tout droit ou privilège d'employés visés par une requête présentée par un syndicat en vue de leur représentation dans les négociations collectives.

CONSEIL CANADIEN DES RELATIONS DU TRAVAIL
(CCR)

SERVICES OPÉRATIONNELS
(SOP)

005 Acquisition et révocation des droits de négociation
010 Plaintes de pratique déloyale de travail
015 Arrêt de travail illégal
020 Sécurité du personnel
025 Révision et mise à exécution d'ordonnances
030 Négociation et conventions collectives
035 Modifications de conditions d'emploi

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CONSEIL CANADIEN DES RELATIONS DU TRAVAIL
240, RUE SPARKS, 4e ÉTAGE OUEST
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0X8

Chapitre 50

CONSEIL CONSULTATIF CANADIEN SUR LA SITUATION DE LA FEMME

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Conseil consultatif canadien sur la situation de la femme a été créé par l'arrêté en conseil C.P.1976-781. Il tire son origine de la Commission royale d'enquête sur la situation de la femme au Canada qui recommandait la création d'une organisation semblable à celle du Conseil.

Responsabilités

Le Conseil est chargé de recommander des modifications législatives et autres mesures destinées à améliorer la situation des femmes par l'entremise de la ministre chargée de la Condition féminine. Le Conseil a le droit particulier et la responsabilité d'informer le public en même temps qu'il présente ses recommandations au Parlement.

Législation

- Arrêté en conseil, C.P. 1976-781

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Conseil se compose d'une présidente, de deux vice-présidentes et de 27 membres venant de toutes les parties du Canada. Les vice-présidentes sont chargées de régions particulières, tandis que la présidente est responsable de l'ensemble des activités du Conseil. Des bureaux régionaux sont situés à Calgary et à Montréal. Au bureau central d'Ottawa, quatre directrices dirigent respectivement les secteurs de la recherche, des affaires publiques, des publications et de l'administration. Elles et leur personnel appuient les activités du Conseil dans toutes les régions du Canada.

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Conseil veuillez écrire ou téléphoner à :

Ottawa

Conseil consultatif canadien sur la situation de la femme
110, rue O'Connor, 9e étage
Ottawa (Ontario)
K1P 5M9
(613) 992-4975

Montréal

Conseil consultatif canadien sur la situation de la femme
2021, avenue Union, suite 875
Montréal (Québec)
H3A 2S9
(514) 283-3123

Calgary

Conseil consultatif canadien sur la situation de la femme
220, 4e Avenue sud-est
(C.P. 1390, succ. M)
Calgary (Alberta)
T2G 2L6
(403) 292-6668

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être effectuée sur le formulaire prévu à cet effet et transmise à l'adresse suivante :

La coordonnatrice de l'accès à l'information
Conseil consultatif canadien sur la situation de la femme
110, rue O'Connor, 9e étage
Ottawa (Ontario)
K1P 5M9
(613) 992-4975

Salle de consultation des documents

Aux termes de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Centre de documentation du Conseil a été désigné comme salle de consultation où les documents du Conseil sont mis à la disposition du public. L'adresse est la suivante : 110, rue O'Connor, 9e étage, bureau 937, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

CSF/REC-005
Questions sociales d'ordre général
Description : documentation sur les questions sociales qui préoccupent et affectent particulièrement les femmes. *Sujets :* droits des femmes indiennes; problèmes particuliers aux immigrantes; stéréotypes sexuels dans la publicité et les médias; femmes en politique; familles monoparentales; femmes et vieillissement; femmes handicapées; planification des ressources pour adolescentes; services de garde; femmes en milieu rural; logement; le travail des femmes et le stress.

CSF/REC-010
Situation économique des femmes
Description : documentation sur la situation économique des femmes. *Sujets :* injustices des lois régissant les biens matrimoniaux; intégration des femmes dans le *Régime de pensions du Canada*; impôts; régimes de retraite privés; contribution des femmes aux différents secteurs de l'économie; conséquences du libre-échange.

CSF/REC-015
Discrimination au travail
Description : documentation sur les obstacles à la participation et à la promotion des femmes sur le marché du travail. *Sujets :* application de la *Loi sur l'assurance-chômage;* avantages parentaux; travail à temps partiel; retour sur le marché du travail; syndicats; harcèlement sexuel; rémunération égale à travail égal; Action positive et équité en matière d'emploi.

CSF/REC-020
Les préoccupations de la femme au foyer
Description : documentation sur les questions intéressant particulièrement les femmes qui choisissent de travailler au foyer. *Sujets :* rôle de la femme au foyer; bénévolat; pensions partagées; lois des biens matrimoniaux.

CSF/REC-025
Justice
Description : information sur les questions juridiques intéressant particulièrement les femmes. *Sujets :* femmes battues; délits sexuels; délinquantes; tribunal de la famille; réforme des lois sur le divorce; union de fait; prostitution; pensions alimentaires et entretien; droits de la personne; Constitution; pornographie.

CSF/REC-030
Gouvernement
Description : documentation sur l'embauche des femmes à la Fonction publique et la nomination de femmes à des organismes gouvernementaux. *Sujets :* femmes dans la Fonction publique; femmes dans l'armée; nominations au Sénat et à la magistrature; nominations aux conseils et aux commissions.

CSF/REC-035
Questions de santé
Description : documentation sur la santé des femmes et sur leur rôle en matière d'hygiène. *Sujets :* services de santé pour les femmes; rôle des femmes en matière d'hygiène; planification des naissances; dangers professionnels.

CONSEIL CONSULTATIF CANADIEN SUR LA SITUATION DE LA FEMME

CONSEIL CONSULTATIF CANADIEN SUR LA SITUATION DE LA FEMME
(CSF)

PRÉSIDENTE

VICE-PRÉSIDENTES

RECHERCHE
(REC)

005 Questions sociales d'ordre général
010 Situation économique des femmes
015 Discrimination au travail
020 Les préoccupations de la femme au foyer
025 Justice
030 Gouvernement
035 Questions de santé

COORDONNATRICE DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CONSEIL CONSULTATIF CANADIEN SUR LA SITUATION DE LA FEMME
110, RUE O'CONNOR, 9e ÉTAGE
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 5M9

Chapitre 51

CONSEIL DE LA RADIODIFFUSION ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS CANADIENNES

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) est un corps public indépendant, établi par le Parlement en 1968, et remplaçant le Bureau des gouverneurs de la radiodiffusion. En 1976, la *Loi sur le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes* élargissait le mandat de l'organisme en faisant passer, de la Commission canadienne des transports au CRTC, la responsabilité de réglementer les entreprises de télécommunications relevant de compétence fédérale.

Responsabilités

En matière de radiodiffusion, le CRTC réglemente les radiodiffuseurs tant publics que privés. Il possède le pouvoir de délivrer, renouveler, modifier, suspendre ou annuler les licences, et de fixer toute condition de licence jugée nécessaire. En ce qui concerne les entreprises de télécommunications assujetties à la réglementation fédérale, le CRTC veille à ce que les taux pratiqués par les entreprises de télécommunications soient justes et raisonnables. Les contrats de trafic et les émissions d'actions doivent aussi être soumis à l'approbation du Conseil.

Législation

- Loi nationale sur les attributions en matière de télécommunications
- Loi sur la radiodiffusion (1968)
- Loi sur le CRTC (1976)
- Loi sur les chemins de fer
- Règlements de 1986 sur la radio
- Règlements de 1986 sur la télédistribution
- Règlements de 1987 sur la télédiffusion
- Règlements de 1989 sur les services spécialisés
- Règlements en matière de télévision payante

Les unités de l'organisation et leur rôle

Secteur de la radiodiffusion

Le Secteur de la radiodiffusion se compose de trois activités sectorielles — radio, télévision et télédistribution, et services de télévision payante et d'émissions spécialisées.

Les **Directions de la radio, de la télévision et de la télédistribution, et des services de télévision payante et d'émissions spécialisées** sont responsables de l'élaboration de la politique en matière de contenu ainsi que de la conformité, de la surveillance et de l'analyse opérationnelles des demandes. Elles fournissent des conseils sur les aspects relatifs aux opérations, à la politique et à la réglementation des industries de la radio, de la télévision et de la télédistribution et aident à l'établissement des priorités et des plans concernant l'évolution de la radiodiffusion.

Direction générale des services d'information

La Direction générale des services d'information formule et évalue les stratégies, politiques et initiatives en matière de communications et elle est responsable de toutes les activités de relations publiques ainsi que de la production et de la diffusion des publications du CRTC. La Direction générale répond aussi aux mémoires, lettres, demandes de renseignements et plaintes écrites que le Conseil reçoit.

Gestion intégrée/secrétaire générale

Ce secteur est le point de contact officiel entre le Conseil et le public. Il coordonne les activités du Conseil communes aux secteurs de la radiodiffusion et des télécommunications.

La **Direction des opérations de secrétariat** chapeaute la Direction de la planification et des calendriers de travaux, la Section des délibérations, la Direction des audiences publiques, la Direction des décisions et l'agent d'administration de la Direction. La Direction est aussi chargée de la direction fonctionnelle de quatre bureaux régionaux pour ce qui est des activités de cueillette de renseignements régionaux dans les secteurs de la radiodiffusion et des télécommunications et, en particulier, des relations fédérales-provinciales. Elle applique également les lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels.

Les **bureaux régionaux**, au nombre de quatre, représentent le Conseil dans les régions du Canada d'où ils informent les analystes des intérêts des intervenants. Ils informent aussi les gouvernements provinciaux, les radiodiffuseurs, la communauté académique et le grand public des activités du Conseil.

La **Direction des licences** est responsable du programme d'évaluation des licences pour les secteurs de la radio, de la télévision, de la télédistribution, des services de télévision payante et d'émissions spécialisées, de la télévision par abonnement (TPA), des projets de distribution de radiodiffusion et des services spéciaux de l'industrie de la radiodiffusion. Elle dirige des études portant sur les politiques pour établir les tarifs et modifier les règlements concernant les droits de licence.

La **Direction de l'analyse des sociétés** est responsable des politiques du Conseil en matière d'analyse du marketing, des finances, des sociétés et de la propriété des entreprises de radiodiffusion, de leur conformité aux exigences relatives à la propriété et de leur succès dans le marché.

La **Direction de la politique, de la planification et de l'analyse techniques** surveille les nouveautés techniques dans le domaine de la radiodiffusion et fournit des conseils au jour le jour sur l'exploitation technique du système de la radiodiffusion.

La **Direction des services financiers et de gestion** fournit des services financiers, administratifs, de planification de la programmation et de gestion, afin d'optimiser le fonctionnement du Conseil et de faire en sorte que les nouveaux services et installations soient établis et utilisés de la façon la plus économique et la plus efficace possible. La Direction perçoit les droits de licence de radiodiffusion et joue un rôle dans l'élaboration du règlement sur les droits de licence. Elle coordonne aussi les activités de traitement des données du Conseil; tient une bibliothèque de renseignements sur l'industrie des

communications au Canada; et administre les services de gestion des dossiers, la salle du courrier et les services de gestion du parc automobile du Conseil.

La **Direction du personnel** conseille le président et les directeurs sur tous les aspects de l'administration des ressources humaines et des divers programmes spéciaux, notamment l'équité en matière d'emploi. Elle est aussi responsable de l'administration de la sécurité au Conseil.

La **Direction de la vérification et de l'examen** effectue des vérifications internes (finances, conformité, opérations) et des évaluations de l'efficacité des programmes. La Direction étudie et passe en revue les réformes relatives à la réglementation.

La **Direction de la planification stratégique** met en oeuvre, au sein du Conseil, un système de planification stratégique qui sert à établir l'ordre de priorité global du Conseil et l'affectation des ressources de façon à rencontrer ses objectifs. Elle doit aussi coordonner les efforts de planification stratégique du Secteur de la radiodiffusion et de la Direction générale des télécommunications, et procéder aux études et analyses du milieu requises.

Direction générale des télécommunications

Cette direction s'occupe principalement de voir à ce que les taux et les tarifs exigés par les transporteurs réglementés par le gouvernement fédéral soient justes et raisonnables, et ne soient pas injustement discriminatoires. La Direction générale prépare des évaluations de tarifs et d'ententes déposées par les entreprises de télécommunications pour approbation, aide le Conseil à élaborer des lignes de conduite, des décisions et des ordonnances de réglementation, et établit et analyse les questions réglementaires susceptibles de découler de demandes individuelles ou d'audiences portant sur des questions de politique importantes.

La **Direction de l'analyse économique, sociale et technique** a la responsabilité de l'analyse des taux et tarifs, de la structure du marché, des principales questions de réglementation actuelles et futures, des questions techniques, de la qualité du service et des aspects socio-économiques des questions de réglementation; elle donne également des conseils au CRTC à ces égards. Elle est chargée de l'évaluation des programmes de construction des entreprises, et s'occupe de donner des conseils au CRTC sur la dépréciation, le renouvellement et l'amortissement des installations des transporteurs.

La **Direction de l'analyse financière** voit aux aspects financiers de la réglementation tarifaire et des activités intersociétés des entreprises de télécommunications, à l'analyse statistique et à la comptabilité, ainsi qu'à la vérification financière des travaux des entreprises de télécommunications. La Direction est également chargée de la mise en oeuvre de la phase III de l'Enquête sur le prix de revient.

La **Direction de l'exploitation** planifie et coordonne les activités du personnel des télécommunications, reçoit les demandes individuelles et établit des calendriers, donne des conseils sur des questions de procédure et élabore des avis publics, ordonnances et décisions publiés par le Conseil. Cette direction a aussi la responsabilité du règlement des plaintes et des demandes de renseignements des abonnés.

Direction générale du contentieux

Le Contentieux donne des avis juridiques au Conseil sur toutes les questions relatives à l'interprétation et à l'application de la *Loi sur le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes*, la *Loi sur la radiodiffusion*, les diverses lois concernant les télécommunications, les textes réglementaires qui en découlent, et les lois fédérales et provinciales connexes. Ils font des recommandations et s'occupent des poursuites intentées par le Conseil ou contre lui.

Renseignements supplémentaires

Il est possible d'obtenir des renseignements généraux sur le CRTC en se rendant, en téléphonant ou en écrivant aux services suivants :

Administration centrale

Services d'information
CRTC
Immeuble central, 5e étage
Les Terrasses de la Chaudière
1, promenade du Portage
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0N2)
(819) 997-0313
ATS : (819) 994-0423
Télécopieur : (819) 994-0218
Télex : 053-4253

Bureaux régionaux

Région de l'Atlantique

Directeur général
CRTC
Tour Barrington, bureau 428
Scotia Square
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 2A8
(902) 426-7997
ATS : (902) 426-7268
Télécopieur : (902) 426-2721

Région du Québec

Directeur général
CRTC
Tour de l'est, 6e étage
Complexe Guy-Favreau
200, boul. René-Lévesque ouest
Montréal (Québec)
H2Z 1X4
(514) 283-6607
ATS : (514) 283-8316
Télécopieur : (514) 283-3689

Région du Centre-Ouest

Directeur général
CRTC
Édifice Kensington
275, avenue Portage
Winnipeg (Manitoba)
R3B 2B3
(204) 983-6306
ATS : (204) 983-8274
Télécopieur : (204) 983-6317

Région du Pacifique

Directeur général
CRTC
800, rue Burrard, bureau 1500
C.P. 1580
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 2G7
(604) 666-2111
ATS : (604) 666-0778
Télécopieur : (604) 666-8322

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes
Immeuble central, 5e étage
Les Terrasses de la Chaudière
1, promenade du Portage
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0N2)
(819) 997-5366

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à la bibliothèque de l'institution, qui a été désignée comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'adresse est la suivante : Immeuble central, 2e étage, Les Terrasses de la Chaudière, 1, Promenade du Portage, Hull (Québec).

Catégories de documents

RTC/DGR-025
Propriété des entreprises de radiodiffusion
Description : documentation concernant l'historique de la propriété des entreprises de radio, de télévision et de télédistribution. *Sujets :* principaux actionnaires et avoirs; contrôle; propriété multiple; administrateurs et cadres; sociétés de portefeuille. *Classement :* par titulaire de licence.

RTC/DGR-030
Mémoires à caractère technique
Description : documentation de nature technique fournie au Conseil sous forme de mémoires spécialisés concernant l'établissement de nouvelles stations de radio ou de télévision, ou la modification de stations existantes. *Sujets :* requérant; identification de la station; emplacement de l'émetteur; population et foyers desservis par le signal; fréquence et puissance; brouillage des signaux; autres données techniques pertinentes. *Classement :* par nom de requérant. *Support d'information :* informatique.

RTC/DGR-040
Examen des demandes
Description : documentation concernant les demandes de licences de radiodiffusion et de télédistribution. *Sujets :* décisions découlant d'audiences publiques; avis; évaluations de la programmation; horaires des émissions; rapports de visites des médias. *Classement :* par indicatif (radiodiffusion) et par emplacement (télédistribution).

RTC/DGR-045
Correspondance sur la programmation
Description : correspondance échangée entre les radiodiffuseurs, les télédistributeurs, le public et le Conseil relativement à la programmation; documentation connexe. *Sujets :* plaintes, horaires des émissions; demandes; enquêtes sur l'équipement; programmation communautaire diffusée par les réseaux de télécommunications; correspondance sur la programmation en général, incluant les messages d'intérêt politique et les messages publicitaires. *Classement :* par indicatif (radiodiffusion) et par emplacement (télédistribution).

RTC/COS-050
Interventions
Description : documentation concernant les interventions faites au CRTC afin d'appuyer, de contester ou de faire modifier une requête. *Sujets :* nom, adresse et numéro de téléphone de l'intervenant (ou de son agent); texte de l'intervention; correspondance. *Classement :* par nom de requérant ou par date et lieu de l'audience publique.

RTC/DGR-055
Décisions en matière de radiodiffusion
Description : répertoire informatisé complet de toutes les décisions du CRTC en matière de radiodiffusion et de télédistribution. *Classement :* selon le numéro de décision, le nom du titulaire de la licence et le lieu de l'audience publique.

RTC/COS-070 *Ancien numéro :* RTC/DGR-070
Subventions et contributions à la recherche
Description : documentation concernant les demandes de subventions et de contributions à la recherche. *Sujets :* nom et adresse du requérant; description des objectifs du projet; plan d'exécution du projet; ventilation des ressources requises; autres sources de financement; durée du projet; avantages ultimes découlant du projet; rapport d'évaluation préparé par un membre de la Direction de la recherche. Dossier inactif depuis 1984.

RTC/COS-080
Procédures du Conseil
Description : documentation concernant les procédures du Conseil en matière de radiodiffusion et de télécommunications. *Sujets :* avis publics; décisions; lettres circulaires; ordonnances en matière de télécommunications; transcriptions d'audiences publiques. *Classement :* selon le nom du requérant, la date et le lieu des audiences publiques. *Support d'information :* microfilms (transcriptions des audiences publiques) et copie sur papier.

RTC/DGR-085
Information statistique
Description : statistiques concernant tous les aspects de la radiodiffusion et des télécommunications au Canada. *Sujets :* radio MA et MF; télévision et télédistribution; publicité; délivrance des licences; programmation; télévision payante; services téléphoniques; entreprises de télécommunications; satellites de communications; données démographiques.

RTC/DGR-100
Base de données techniques sur la radiodiffusion
Description : information à caractère technique sur les stations de télévision et de radio en exploitation. *Sujets :* zones de rayonnement; fréquences; puissance et autres paramètres techniques. *Classement :* selon le lieu et le nom de titulaire de licence. *Support d'information :* copie sur papier et bandes magnétiques.

RTC/DGR-105
Registre des émissions de télévision
Description : information concernant les registres des émissions de télévision. *Sujets :* provenance des émissions; catégories d'émissions; autres données puisées dans les registres des stations. *Classement :* par station et par année. *Support d'information :* copie sur papier et bandes magnétiques.

CONSEIL DE LA RADIODIFFUSION ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS CANADIENNES

RTC/COS-110 *Ancien numéro :* RTC/CCS-110

Délivrance des licences, planification et base de données de contrôle

Description : documentation concernant l'examen des demandes, la planification des audiences publiques et les entreprises de radio, de télévision et de télédistribution autorisées. *Sujets :* titulaires de licence; demandes; décisions; audiences publiques. *Classement :* selon la date de l'audience publique, le lieu, le requérant, le type de demande et la date dans le cas de l'examen des demandes. L'information sur les titulaires de licence peut être retrouvée au moyen du lieu, du nom, du numéro de décision, de la date d'expiration, de l'audience publique, de la langue, de la source de l'émission, ou de l'affiliation de réseau. L'information sur les audiences publiques peut être retrouvée au moyen de la date et du lieu. *Support d'information :* copie sur papier et bandes magnétiques.

RTC/DGT-120

Demandes de renseignements et plaintes

Description : demandes de renseignements et plaintes concernant les services fournis par les entreprises de télécommunications de compétence fédérale; documentation connexe. *Sujets :* demandes de renseignements; plaintes; qualité du service téléphonique; programmes de construction. *Classement :* selon le nom de l'entreprise de télécommunications et du plaignant.

RTC/DGT-125

Requêtes

Description : documentation concernant les procédures relatives aux télécomunications, du dépôt de à la décision finale. *Sujets :* requêtes; interventions; questions; transcriptions d'audiences publiques; pièces justificatives; avis publics; et décisions. *Classement :* selon le nom du requérant ainsi que la date et le lieu de l'audience publique.

RTC/DGT-130

Correspondance sur les règlements en matière de télécommunications

Description : correspondance et ententes entre les organismes de réglementation, les compagnies de téléphone indépendantes et les autres entreprises de télécommunications. *Sujets :* ententes tarifaires; réglements de nature générale; correspondance. *Classement :* selon le nom de l'entreprise de télécommunications ou de la compagnie.

RTC/DGT-135

Requêtes tarifaires

Description : documentation concernant les requêtes tarifaires des entreprises de télécommunications de compétence fédérale. *Sujets :* requêtes tarifaires; tarifs; nouveaux articles tarifaires et révisions. *Classement :* selon le nom de l'entreprise de télécommunications.

RTC/DGC-140

Correspondance d'ordre juridique ayant trait à la radiodiffusion

Description : documentation concernant les questions juridiques pour lesquelles de la correspondance a été échangée entre un titulaire de licence et le CRTC, les avis juridiques donnés à la Direction des licences. *Sujets :* plaintes; transferts d'actions; règlements; suppression et substitution de commerciaux; dérogation aux politiques et règlements; généralités. *Classement :* selon le type de média et le nom du titulaire de la licence.

RTC/DGC-145

Avis juridiques en matière de radiodiffusion

Description : avis juridiques donnés sur les principales questions d'intérêt pour le Conseil en matière de radiodiffusion. *Sujets :* radiodiffusion éducative; émissions politiques; radiodiffusion multilingue et religieuse; satellites de communications; télévision payante; équilibre dans la programmation; radiodiffusion non autorisée; obscénité.

RTC/DGC-150

Pratiques publicitaires

Description : documentation concernant les pratiques des médias en matière de publicité qui contreviennent aux politiques et règlements du CRTC. *Sujets :* publicité pour les enfants; aliments et drogues; programmation équilibrée; production de commerciaux; publicité concernant la bière, le vin et le cidre. *Classement :* par avis publiques.

RTC/DGC-155

Poursuites

Description : dossier de la cause, documents du tribunal et correspondance échangée au cours d'un procès. *Sujets :* infractions relatives au contenu canadien; systèmes non autorisés; pratiques commerciales abusives; émissions offensantes et autres infractions aux règlements. *Classement :* selon le nom du titulaire de licence.

RTC/DGC-160

Questions relatives aux télécommunications

Description : documentation sur les questions juridiques touchant les entreprises de télécommunications de compétence fédérale. *Sujets :* taux; tarifs; interconnection; émissions d'actions; répartition des tarifs; ententes. *Classement :* selon le nom de l'entreprise de télécommunications.

RTC/DGR-165

Radio — Profil de la radiodiffusion (nouveau)

Description : renseignements d'ordre général sur les personnes et (ou) les entreprises autorisées à mettre en oeuvre des projets de radiodiffusion (MA ou MF) au Canada. *Sujets :* indicatif d'appel; nom du titulaire; bande; formule; adresse et numéro de téléphone; région; langue; fréquence; puissance d'émission; numéro d'entreprise; numéro de titulaire; affiliation; première année d'exploitation; marché; catégorie; directeur général; directeur de la programmation; date d'expiration; renseignements sur l'auditoire. *Classement :* selon l'indicatif d'appel.

RTC/DGR-170

Radio — Contribution au contenu canadien (nouveau)

Description : engagements des radiodiffuseurs au Canada en matière de contribution au contenu canadien. *Sujets :* engagements par indicatif d'appel, par province, par région, par propriétaire; statistiques nationales. *Classement :* selon l'indicatif d'appel.

RTC/DGR-175

Grands succès musicaux à la radio (nouveau)

Description : registre de toutes les pièces canadiennes et de toute pièce ayant figuré à un palmarès canadien et (ou) américain reconnu (Billboard 100, Billboard AC). *Sujets :* pièces musicales et auteurs. *Classement :* selon le titre ou l'auteur.

RTC/COS-901

Administration

Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-902

Lois et législation

Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-903

Administration et services de gestion

Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-904

Coopération et liaison

Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-905
Bâtiments et propriétés
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-906
Bâtiments
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-908
Services publics
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-909
Matériel et fournitures
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-911
Accessoires de bureau
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-912
Acquistions
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-913
Véhicules
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-914
Finances
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-915
Comptes et comptabilité
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-916
Vérification
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-917
Budgets
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-918
Personnel
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-919
Classification des postes
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-920
Emploi et dotation en personnel
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-921
Ressources humaines
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-923
Langues officielles
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-924
Pensions et assurances
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-925
Traitements et salaires
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-926
Relations du travail
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

RTC/COS-927
Formation et perfectionnement
Description : Voir Catégories de documents normalisées.

Catégories de documents éliminées

La catégorie de documents suivante a été éliminée car son contenu a été intégré à d'autres catégories de documents toujours maintenues par le Conseil :

RTC/DGR-075 Documentation de recherche

CONSEIL DE LA RADIODIFFUSION ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS CANADIENNES

CONSEIL DE LA RADIODIFFUSION ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS CANADIENNES
(RTC)

SECTEUR DE LA RADIODIFFUSION (DGR)

025 Propriété des entreprises de radiodiffusion
030 Mémoires à caractère technique
040 Examen des demandes
045 Correspondance sur la programmation
055 Décisions en matière de radiodiffusion
085 Information statistique
100 Base de données techniques sur la radiodiffusion
105 Registre des émissions de télévision
165 Radio — Profil de la radiodiffusion
170 Radio — Contribution au contenu canadien
175 Grands succès musicaux à la radio

DIRECTION GÉNÉRALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS (DGT)

120 Demandes de renseignements et plaintes
125 Requêtes
130 Correspondance sur les règlements en matière de télécommunications
135 Requêtes tarifaires

GESTION INTÉGRÉE/ SECRÉTAIRE GÉNÉRALE (COS)

050 Interventions
070 Subventions et contributions à la recherche
080 Procédures du Conseil
110 Délivrance des licences, planification et base de données de contrôle
901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
904 Coopération et liaison
905 Bâtiments et propriétés
906 Bâtiments
908 Services publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification
917 Budgets
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

DIRECTION GÉNÉRALE DU CONTENTIEUX (DGC)

140 Correspondance d'ordre juridique ayant trait à la radiodiffusion
145 Avis juridiques en matière de radiodiffusion
150 Pratiques publicitaires
155 Poursuites
160 Questions relatives aux télécommunications

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES D'INFORMATION

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CONSEIL DE LA RADIODIFFUSION ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS CANADIENNES
IMMEUBLE CENTRAL, 5e ÉTAGE
LES TERRASSES DE LA CHAUDIÈRE
1, PROMENADE DU PORTAGE
HULL (QUÉBEC)
(ADRESSE POSTALE: OTTAWA (ONTARIO) K1A 0N2)

Chapitre 52

CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES HUMAINES DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH) a été institué en juin 1977 en vertu de la *Loi d'action scientifique du gouvernement* (1976).

Responsabilités

Le Conseil est essentiellement un organisme de subventions avec le mandat de promouvoir et de soutenir la recherche et l'érudition dans le domaine des sciences humaines et de conseiller le Ministre sur les aspects de cette recherche que ce dernier lui demande d'examiner. Ses objectifs principaux sont de favoriser l'avancement de la connaissance en aidant la recherche; d'encourager la recherche qui contribue à la réalisation des objectifs nationaux; de faciliter la diffusion des résultats de la recherche et de conseiller et d'aider au maintien et au développement d'un potentiel national de recherche. De plus, le Conseil fait enquête sur l'état de la recherche au Canada dans ses disciplines, exerce un leadership en politique de la recherche, et fait liaison entre le gouvernement et la collectivité des chercheurs.

Législation

- Arrêtés et règlements du Conseil de recherches en sciences humaines
- Loi d'action scientifique du gouvernement (1976)

Les unités de l'organisation et leur rôle

Bureau de la secrétaire générale

Le Bureau de la secrétaire générale est responsable de l'administration du Secrétariat, de la Division de la politique et de la planification et de la Division de l'information.

Le **Secrétariat** exécute le rôle de secrétariat pour le Conseil, ses comités permanents et pour tout autre comité consultatif créé pour étudier des sujets particuliers. Il assure la liaison avec les provinces en ce qui concerne le mandat du Conseil. Le Secrétariat est aussi responsable de l'application des textes législatifs de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP).

La **Division de la politique et de la planification** est chargée de la recherche et de l'analyse ayant trait au travail du Conseil, et est responsable de la coordination de la politique et du développement des programmes. La Division est aussi chargée de la mise en oeuvre et de la coordination de la politique d'évaluation des programmes, des activités et des procédures du Conseil. Elle teste de nouvelles méthodes pour évaluer les résultats du soutien à la recherche et administre la politique de contrepartie.

La **Division de l'information** est chargée d'entretenir les relations publiques avec le gouvernement, les universités et les universitaires, les médias et le grand public. Elle est aussi responsable de la publication du rapport annuel, des directives administratives des programmes de subventions et de bourses, et des rapports de groupes consultatifs. Enfin, elle prépare des communiqués de presse, des bulletins, des mémoires officiels, des déclarations et des discours.

Bureau du directeur général — Direction des programmes

Le Bureau du directeur général administre la Direction des programmes chargée d'entretenir, de promouvoir et d'appuyer la recherche par le truchement des subventions et des programmes de bourses que distribue le Conseil.

La **Division des subventions de recherche** est chargée de l'administration des programmes d'aide financière aux chercheurs et de l'administration de fonds accordés directement aux universités, en se servant d'une formule, pour les frais de recherche et de déplacement et pour l'amélioration de leurs capacités de recherche.

La **Division des subventions stratégiques** décerne des subventions aux institutions et aux individus afin d'encourager la recherche et de former des chercheurs en fonction de certains objectifs nationaux. Le Programme de subventions stratégiques a deux objectifs : d'une part, ses thèmes (la science, la technologie et les valeurs humaines, etc.) ont pour but d'établir une base de connaissances portant sur des besoins et des problèmes sociaux déterminés, et d'autre part, les domaines visés (le développement de la recherche en gestion, etc.) veulent appuyer des activités destinées à porter remède au sous-développement.

La **Division de la diffusion de la recherche et des relations internationales** est chargée d'administrer les programmes de subventions d'aide aux revues savantes, aux colloques et réunions d'études au Canada, à la publication savante aux collections de recherche spécialisées dans les bibliothèques universitaires, aux sociétés savantes canadiennes et aux organisations-cadres. La Division administre aussi le programme des relations internationales visant à favoriser l'aide aux voyages pour la représentation internationale, et l'aide aux secrétariats et aux congrès internationaux au Canada.

La **Division des bourses** est chargée des programmes de bourses pour la formation des chercheurs et pour la recherche libre.

Manuels

(Secrétariat)
- Directives du Conseil du Trésor ayant trait aux lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels
- Manuel d'administration financière du CRSH

(Politique et Planification)
- Guide sur la fonction de l'évaluation de programme
- Politique des subventions de contrepartie
- Principes pour l'évaluation des programmes
- Statistiques du CRSH

(Subventions de recherche)
- Directives pour le programme d'aide aux petites universités
- Directives pour le programme de subventions générales de recherche
- Guides des candidats : Subventions de recherche ordinaires et Grandes subventions de recherche
- Manuel de procédures pour les programmes de la Division
- Renseignements et directives pour les comités de subventions de recherche

(Subventions stratégiques)
- Directives pour le Programme d'aide aux outils de recherche en études canadiennes
- Guides des candidats : La famille et la socialisation de l'enfant; La science, la technologie et les valeurs humaines; La gestion de l'organisation au Canada; Les femmes et le travail et L'éducation et le travail dans une société en évolution
- Manuel de procédures pour les programmes de la Division
- Renseignements et directives pour les comités de subventions stratégiques

(Diffusion de la recherche et relations internationales)
- Directives pour la communication de la recherche : Aide aux revues savantes; Aide aux colloques savants au Canada; Soutien aux organisations-cadres; Aide et subventions de participation aux sociétés savantes; Aide à l'édition savante; Aide aux collections de recherche spécialisées.
- Directives pour les relations internationales : Subventions de voyage pour la représentation internationale; Subventions pour les congrès internationaux au Canada
- Manuel de procédures pour les programmes de la Division
- Renseignements et directives pour les comités de subventions pour la diffusion de la recherche et pour les relations internationales

(Bourses)
- Directives pour le programme de Bourses de recherche du Canada
- Directives pour le programme de la Bourse canadienne Bora Laskin pour la recherche sur les droits de la personne
- Directives pour le programme de la Bourse Jules et Gabrielle Léger
- Directives pour le programme de la Bourse postdoctorale Thérèse F.-Casgrain
- Guides des candidats : Bourses de doctorat; Bourses postdoctorales; Bourses de la Reine
- Manuel de procédures pour les programmes de la Division
- Renseignements et directives pour les comités de la Division des bourses

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements sur le Conseil, veuillez vous adresser aux services suivants :

Demandes générales, parlementaires et journalistes :

Chef de l'information
Conseil de recherches en sciences humaines
C.P. 1610
Ottawa (Ontario)
K1P 6G4
(613) 992-4283

Renseignements généraux/programmes du CRSH :

Bourses : (613) 992-0525
Subventions de recherche : (613) 992-3145
Subventions stratégiques : (613) 992-3027
Diffusion de la recherche et relations internationales : (613) 992-3131

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire d'accès à l'information et l'envoyer au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Conseil de recherches en sciences humaines
C.P. 1610
Ottawa (Ontario)
K1P 6G4
(613) 992-0562

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la salle 1003 a été désignée comme salle de consultation des documents où l'on peut consulter les manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes ou activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : 255, rue Albert, 10e étage, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

RSH/SEC-005
Documents du Secrétariat
Description : documents officiels et comptes rendus des réunions tenues sous les auspices du Conseil; renseignements sur les liaisons avec les provinces, sur les matières juridiques, et sur l'application des textes législatifs de l'AIPRP. *Sujets :* Conseil, Bureau du Conseil, Comité des programmes et Comité de vérification; établissement; organisation; fonctions; ordres du jour; annonces; procès-verbaux; rapports; liaison avec l'Ontario et le Québec; lois et arrêtés; règlements; demandes, rapports, directives du Conseil du Trésor ayant trait à l'AIPRP; correspondance.

RSH/INF-015
Information
Description : documentation relative aux programmes et aux politiques, aux publications, aux relations publiques. *Sujets :* rapport annuel; bulletins; relations publiques (communiqués de presse, discours, déclarations, coupures de presse); historique du Conseil; publications (rapports d'enquêtes, rapports d'ateliers de groupes de travail, de groupes consultatifs); production de documents (formules de demande, brochures, directives et autres); correspondance.

RSH/EVA-020
Politique, planification et évaluation de programmes
Description : documentation relative aux plans et programmes, aux évaluations de l'efficacité des programmes entrepris par le Conseil et à la politique de contrepartie. *Sujets :* révision et analyse des réalisations par rapport aux objectifs des programmes; plan quinquennal; nouveaux programmes; évaluations; sondages; études et rapports; rapports et statistiques sur la politique de contrepartie.

RSH/EVA-025
Statistiques sur les programmes
Description : statistiques qui mettent en corrélation le nombre de demandes, les sommes demandées, le nombre de bourses ou subventions accordées et les sommes versées, avec plusieurs caractéristiques des candidats — disciplines, langue de la demande

(français ou anglais), sexe, province de résidence, université d'affiliation, citoyenneté (canadienne ou résidence permanente).

RSH/REC-035
Subventions de recherche
Description : dossiers de demande pour chaque candidat à une subvention de recherche.

RSH/REC-040
Grandes subventions de recherche
Description : dossiers de demande pour chaque candidat à une grande subvention de recherche.

RSH/REC-045
Subventions concertées
Description : dossiers pour les subventions aux universités au nom des équipes de chercheurs pour leur permettre d'entreprendre des grands projets de recherche ou des projets d'édition d'envergure.

RSH/REC-055
Subventions générales de recherche
Description : documentation sur les demandes de subventions globales aux universités pour les petites dépenses de recherche et de déplacement.

RSH/REC-060
Documents des comités internes (Division des subventions de recherche)
Description : renseignements sur les divers comités de planification, comités de fonctionnement, groupes de travail, comités de revue des politiques. *Sujets :* dossiers et comptes rendus des réunions, rapports, liste des membres, correspondance.

RSH/REC-065
Banques de données informatisées (Division des subventions de recherche)
Description : en plus des dossiers écrits, le Conseil conserve des banques de données informatisées concernant toutes les personnes qui s'adressent à lui pour obtenir des subventions. Ces banques contiennent le nom, l'adresse, les qualifications universitaires, la profession, le sexe, la langue utilisée dans la demande (français ou anglais), la citoyenneté (canadienne ou statut de résident permanent), le titre du projet, la discipline, et les sommes demandées et accordées. On y trouve aussi les comptes rendus des comités de sélection et le compte rendu des paiements pour tous les programmes. Ces banques servent à maintenir à jour le dossier historique de chaque individu, et à commander et enregistrer les transactions financières.

RSH/STR-075
Famille et socialisation de l'enfant
Description : dossiers de demandes de subventions dans le domaine de la famille et de la socialisation de l'enfant, faites par des individus, des institutions et des groupes. *Sujets :* demandes de subventions — subventions de recherche; subventions préliminaires de recherche; subventions pour les ateliers de recherche.

RSH/STR-080
Femme et travail
Description : dossiers de demandes de subventions dans les domaines relatifs à la femme et le travail faites par des particuliers, des institutions et des groupes. *Sujets :* demandes de subventions — subventions de recherche, subventions pour la formulation des projets de recherche et pour les ateliers de recherche.

RSH/STR-085
Études canadiennes : outils de recherches
Description : dossiers de demandes de subventions pour la préparation de bibliographies, de guides, de répertoires ou de catalogues de ressources dans le domaine des études canadiennes, faites par des individus, des groupes et des institutions.

RSH/REC-090 *Ancien numéro :* RSH/STR-090
Aide aux petites universités
Description : dossiers de demandes de subventions de la part des universités répondant aux exigences du Conseil pour des subventions les aidant à améliorer leurs capacités de recherche.

RSH/RIC-095 *Ancien numéro :* RSH/STR-095
Subventions aux collections spécialisées dans les bibliothèques universitaires
Description : dossiers de demandes faites par des bibliothèques d'universités canadiennes pour des subventions à l'accroissement des collections spécialisées par l'acquisition de matériaux se rapportant aux collections d'importance nationale ou régionale. *Sujets :* demandes de subventions — subventions aux Collections spéciales; Occasions uniques.

RSH/STR-105
Gestion de l'entreprise au Canada
Description : dossiers de demandes de subventions faites par des individus, des organismes et des groupes dans le domaine de la gestion de l'entreprise au Canada : innovation, entreprise et mise en marché du commerce et de l'industrie au Canada et à l'étranger. *Sujets :* demande de subventions — subventions de recherche; subventions préliminaires de recherche; subventions pour les ateliers de recherche; initiatives de recherche.

RSH/STR-110
La science, la technologie et les valeurs humaines
Description : dossiers de demandes de subventions faites par des individus, des institutions et des groupes dans le domaine de la science, de la technologie et des valeurs humaines. *Sujets :* demandes de subventions — subventions de recherche; subventions préliminaires de recherche; subventions pour les ateliers de recherche.

RSH/STR-112
Éducation et travail dans une société en évolution
Description : dossiers de demandes de subventions faites par des individus, des institutions et des groupes dans le domaine de l'éducation et du travail dans une société en évolution. *Sujets :* demandes de subventions — subventions de recherche; subventions préliminaires de recherche; subventions pour les ateliers de recherche.

RSH/STR-115
Documents des comités internes (Division des subventions stratégiques)
Description : renseignements sur les divers comités de planification, comités de fonctionnement, groupes de travail, comité de revue des politiques. *Sujets :* dossiers et comptes rendus des réunions, rapports, liste des membres, correspondance.

RSH/STR-120
Banques de données informatisées (Division des subventions stratégiques)
Description : en plus des dossiers écrits, le Conseil conserve des banques de données informatisées concernant toutes les personnes et les groupes qui s'adressent à lui pour obtenir des subventions. Ces banques contiennent le nom, l'adresse, les qualifications universitaires, la profession, le sexe, la langue utilisée dans la demande (français ou anglais), la citoyenneté (canadienne ou statut de résident permanent), le titre du projet, la discipline, et les sommes demandées et accordées. On y trouve aussi les comptes rendus des comités de sélection et le compte rendu des paiements pour tous les programmes. Ces banques servent à maintenir à jour le dossier historique de chaque individu, et à commander et enregistrer les transactions financières.

RSH/RIC-125
Aide aux revues savantes
Description : dossiers de demandes des sociétés savantes, des établissements de recherche et des groupes de chercheurs qui sollicitent de l'aide financière pour la publication de revues savantes qui correspondent à des critères professionnels d'érudition.

RSH/RIC-130
Aide aux colloques savants au Canada
Description : dossiers de demandes des universités, des groupes de chercheurs et des sociétés savantes en vue du financement partiel des frais de voyage et de séjour des participants aux colloques savants au Canada.

RSH/RIC-136
Aide et subventions de participation aux sociétés savantes
Description : dossiers de demandes des sociétés savantes qui sollicitent un soutien financier pour couvrir les frais d'administration ainsi que les frais de déplacement encourus par les membres pour assister aux réunions annuelles.

RSH/RIC-145
Aide à l'édition savante
Description : documentation sur les demandes administrées par la Fédération canadienne des études humaines et la Fédération canadienne des sciences sociale en vue de défrayer les frais de publication d'ouvrages de grande érudition en comblant le déficit de l'éditeur au plan de la production et de la mise en marché.

RSH/RIC-150
Soutien aux organisations-cadres (nouveau)
Description : dossiers de demandes de soutien administratif de la Fédération canadienne des études humaines, de la Fédération canadienne des sciences sociales, de l'Association canadienne-française pour l'avancement des sciences et de la Société royale du Canada.

RSH/RIC-160
Subventions de voyage pour la représentation internationale
Description : dossiers de demandes de subventions de chercheurs canadiens qui sont membres des sociétés savantes internationales pour leur permettre d'assister aux réunions de gestion ou de politique de ces organismes.

RSH/RIC-161
Subventions de voyage pour conférences internationales
Description : information sur les subventions globales accordées aux universités canadiennes pour les chercheurs canadiens qui participent à des réunions savantes internationales d'importance majeure.

RSH/RIC-175
Subventions pour les congrès internationaux au Canada
Description : dossiers de demandes de subventions pour défrayer les coûts administratifs, les coûts de publication et les frais de participation encourus par les chercheurs canadiens pour des conférences internationales tenues au Canada.

RSH/RIC-191
Programme pour instituts de recherche canadiens à l'étranger
Description : dossiers de demandes des instituts pour de l'aide aux chercheurs canadiens à l'étranger.

RSH/RIC-200
Documents des comités internes (Division de la diffusion de la recherche et des relations internationales)
Description : renseignements sur les divers comités de planification, comités de fonctionnement, groupes de travail, comités de revue des politiques. *Sujets :* dossiers et comptes rendus des réunions, rapports, liste des membres, correspondance.

RSH/RIC-205
Banques de données informatisées (Division de la diffusion de la recherche et des relations internationales)
Description : en plus des dossiers écrits, le Conseil conserve des banques de données informatisées concernant toutes les personnes et les groupes qui s'adressent à lui pour obtenir des subventions. Ces banques contiennent le nom, l'adresse, les qualifications universitaires, la profession, le sexe, la langue utilisée dans la demande (français ou anglais), la citoyenneté (canadienne ou statut de résident permanent), le titre du projet, la discipline, et les sommes demandées et accordées. On y trouve aussi les comptes rendus des comités de sélection et le compte rendu des paiements pour tous les programmes. Ces banques servent à maintenir à jour le dossier historique de chaque individu, et à commander et enregistrer les transactions financières.

RSH/BOU-215
Bourses postdoctorales
Description : dossiers de demandes d'universitaires au niveau postdoctoral qui souhaitent poursuivre des études ou des recherches postdoctorales à temps plein; dossiers de demandes des boursiers pour un renouvellement de leur bourse postdoctorale pour une deuxième année.

RSH/BOU-216
Bourses de la Reine
Description : deux ou trois bourses accordées à des détenteurs d'une bourse de doctorat qui commencent un programme d'études canadiennes dans une université canadienne.

RSH/BOU-220
Bourses doctorales
Description : dossiers de demande d'étudiants qui sollicitent une aide financière pour compléter le doctorat; dossiers de titulaires d'une première bourse qui sollicitent un renouvellement de deuxième, troisième et quatrième année d'études de doctorat.

RSH/BOU-221
Le développement de la recherche en gestion
Description : dossiers de demandes d'étudiants qui sollicitent des bourses de doctorat pour des études en gestion et en sciences administratives.

RSH/BOU-226
Bourses de recherche du Canada
Description : dossiers de demandes de chercheurs au niveau postdoctoral pour de la recherche.

RSH/BOU-230
Bourse Jules et Gabrielle Léger
Description : dossiers de demandes de chercheurs qui ont déjà fait preuve de compétence académique et qui sont prêts à se consacrer à la recherche et à la publication sur l'histoire, le rôle et les fonctions de la Couronne et du Gouverneur général au sein d'une démocratie parlementaire.

RSH/BOU-240
Bourse canadienne Bora Laskin pour la recherche sur les droits de la personne
Description : dossiers de demandes de chercheurs qui désirent se livrer à de la recherche spécifique et multi-disciplinaire dans le domaine des droits sur la personne.

RSH/BOU-241
Bourse postdoctorale Thérèse F.-Casgrain
Description : dossiers de demandes de chercheurs au niveau postdoctoral pour de la recherche sur les femmes et le changement social au Canada.

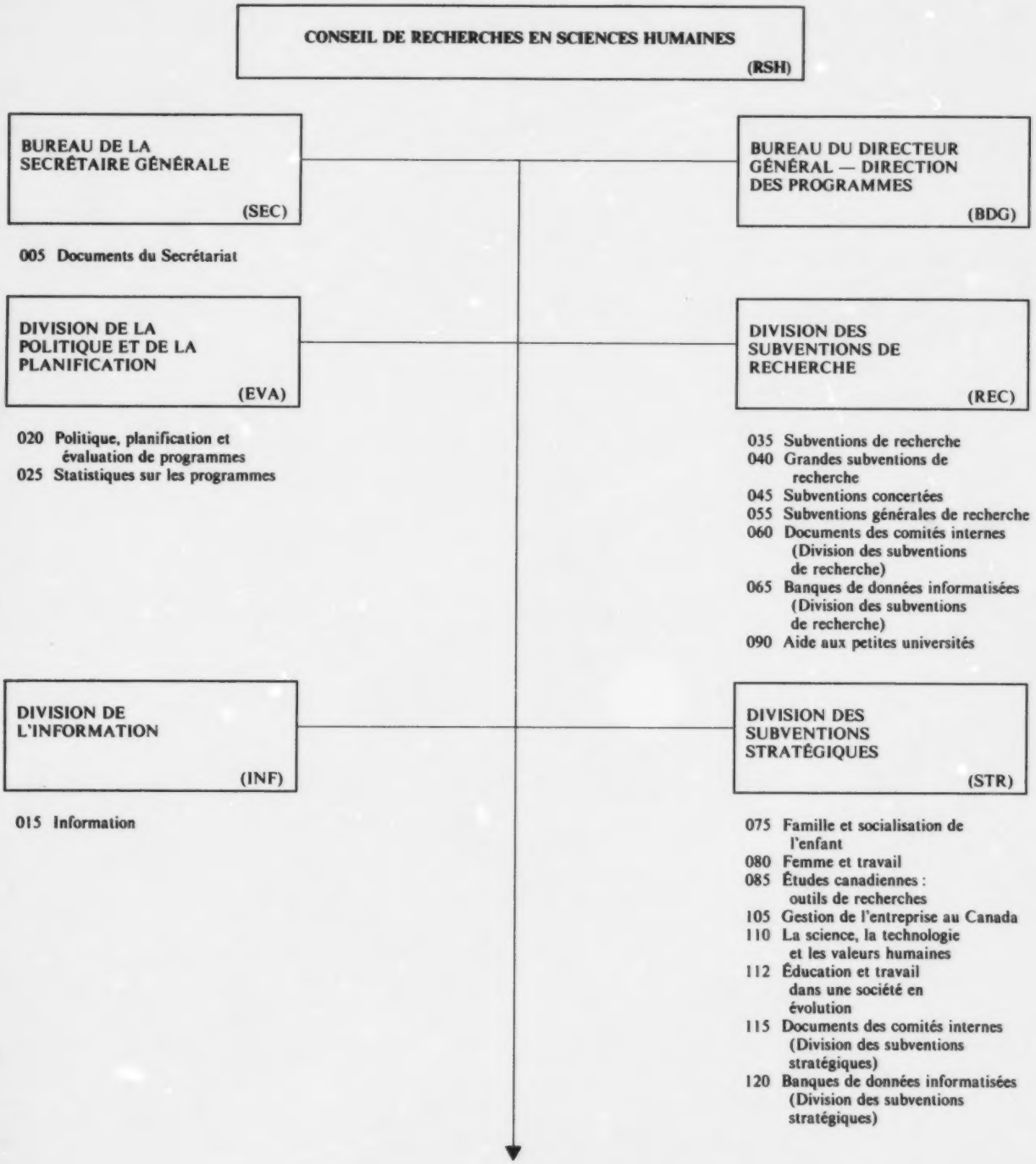
RSH/BOU-242
Actions conjointes CRSH/FCAR/CRSNG (nouveau)
Description : dossiers de demandes de candidats ayant une bourse de doctorat qui veulent changer de milieu linguistique et de lieu d'études en partant, par exemple, du Québec pour une autre province, ou vice-versa.

RSH/BOU-243
La Fondation canadienne pour les bourses d'études en droit/Bourses d'études pour une recherche en droit du CRSH (nouveau)
Description : dossiers de demandes de candidats exceptionnels au doctorat qui désirent poursuivre des études en droit civil ou en *common law* canadien.

RSH/BOU-245
Documents des comités internes (Division des bourses)
Description : renseignements sur les divers comités de planification, comités de fonctionnement, groupes de travail, comités de revue des politiques. *Sujets :* dossiers et comptes rendus des réunions, rapports, liste des membres, correspondance.

RSH/BOU-250
Banques de données informatisées (Division des bourses)
Description : en plus des dossiers écrits, le Conseil conserve des banques de données informatisées concernant toutes les personnes qui s'adressent à lui pour obtenir des bourses. Ces banques contiennent le nom, l'adresse, les qualifications universitaires, la profession, le sexe, la langue utilisée dans la demande (français ou anglais), la citoyenneté (canadienne ou statut de résident permanent), le titre du projet, la discipline, et les sommes demandées et accordées. On y trouve aussi les comptes rendus des comités de sélection et le compte rendu des paiements pour tous les programmes. Ces banques servent à maintenir à jour le dossier historique de chaque individu, et à commander et enregistrer les transactions financières.

CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES HUMAINES DU CANADA



CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES HUMAINES DU CANADA

DIVISION DE LA DIFFUSION DE LA RECHERCHE ET DES RELATIONS INTERNATIONALES (RIC)

095 Subventions aux collections spécialisées dans les bibliothèques universitaires
125 Aide aux revues savantes
130 Aide aux colloques savants au Canada
136 Aide et subventions de participation aux sociétés savantes
145 Aide à l'édition savante
150 Soutien aux organisations-cadres
160 Subventions de voyage pour la représentation internationale
161 Subventions de voyage pour conférences internationales
175 Subventions pour les congrès internationaux au Canada
191 Programme pour instituts de recherche canadiens à l'étranger
200 Documents de comités internes (Division de la diffusion de la recherche et des relations internationales)
205 Banques de données informatisées (Division de la diffusion de la recherche et des relations internationales)

DIVISION DES BOURSES (BOU)

215 Bourses postdoctorales
216 Bourses de la Reine
220 Bourses doctorales
221 Le développement de la recherche en gestion
226 Bourses de recherche du Canada
230 Bourses Jules et Gabrielle Léger
240 Bourse canadienne Bora Laskin pour la recherche sur les droits de la personne
241 Bourse postdoctorale Thérèse F.-Casgrain
242 Actions conjointes CRSH/FCAR/CRSNG
243 La Fondation canadienne pour les bourses d'études en droit/Bourses d'études pour une recherche en droit du CRSH
245 Documents des comités internes (Division des bourses)
250 Banques de données informatisées (Division des bourses)

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES HUMAINES DU CANADA
C.P. 1610
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 6G4

Chapitre 53

CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES NATURELLES ET EN GÉNIE DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG) a été créé en 1978 aux termes de la troisième partie de la *Loi d'action scientifique du gouvernement (1976)*.

Responsabilités

Le Conseil a pour fonction de promouvoir et de soutenir la recherche dans le domaine des sciences naturelles et du génie, à l'exclusion des sciences de la santé, et de conseiller le Ministre (actuellement le ministre d'État chargé des Sciences et de la Technologie) sur les aspects de cette recherche. Le Conseil est responsable de la gestion et de l'administration du programme de bourses et de subventions de recherche.

Législation

- Loi d'action scientifique du gouvernement (1976)

Les unités de l'organisation et leur rôle

Bureau de la direction

Le Bureau de la direction est composé du président, qui est le chef de la direction du Conseil, et du vice-président exécutif, qui assume aussi les fonctions de trésorier. En tant que cadres supérieurs, ceux-ci ont la responsabilité générale de la gestion et de la direction du travail des employés du Conseil en vue de l'élaboration et de la mise en oeuvre des programmes.

Secrétariat général

Le Secrétariat général, sous la direction de la secrétaire générale du Conseil, coordonne l'administration d'un réseau complexe de comités qui constituent la base des activités du CRSNG. Le Secrétariat général est aussi chargé de la planification, du budget et de l'évaluation des programmes ainsi que des communications internes et externes du Conseil, y compris les publications et les relations avec les médias et le public.

Direction des subventions de recherche

Cette direction coordonne les activités liées aux programmes de base (les subventions pour dépenses courantes, qui viennent en aide à un éventail d'activités de recherche, les actions de recherche collective, les subventions pour l'achat, le fonctionnement et l'entretien d'appareils et d' installations de recherche) ainsi que les prestigieuses bourses commémoratives E.W.R. Steacie. Ces activités comprennent des services de soutien aux comités de sélection composés d'experts de l'extérieur dans le cadre d'un processus d'évaluation par les pairs, la planification et la gestion des programmes et l'administration quotidienne des subventions.

Direction des bourses et des programmes internationaux

Cette direction voit à l'administration des concours, fournit des services de soutien aux comités de sélection et assure l'administration quotidienne d'un grand nombre de bourses accordées aux étudiants des trois cycles et aux stagiaires postdoctoraux, ainsi qu'aux scientifiques et ingénieurs, pour poursuivre des études supérieures et recevoir une formation en recherche dans les universités, l'industrie et les laboratoires du gouvernement, au Canada et à l'étranger.

Direction de la recherche orientée

Cette direction voit à l'administration de programmes qui visent à promouvoir la recherche dans les domaines d'intérêt national et qui encouragent les liens entre les chercheurs universitaires, les ministères axés sur la recherche et le secteur privé. Ces activités comprennent les subventions stratégiques et les partenariats de recherche.

Gestion intégrée et services

Cette direction est responsable des systèmes et des services de soutien au travail des administrateurs et du personnel du CRSNG qui facilitent la mise en oeuvre des programmes. En gros, cette direction regroupe l'Administration, les Finances, le Personnel et la Gestion de l'information.

Manuels

- Guide d'administration financière pour les ministères et les organismes du gouvernement du Canada (Conseil du Trésor)
- Guide des bourses
- Guide des subventions
- Lignes directrices pour l'administration du programme des subventions stratégiques
- Manuel d'évaluation par les pairs
- Manuel de gestion du personnel (Conseil du Trésor)
- Manuel de la politique administrative (Conseil du Trésor)

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant la structure, les programmes et les services du Conseil, s'adresser à la :

Division des communications
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie
Tours Centennial, 4e étage
200, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 1H5
(613) 995-5992

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie
Tours Centennial, 4e étage
200, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 1H5
(613) 995-6214

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le CRSNG a désigné une de ses salles de réunion comme salle de consultation des documents où l'on peut consulter les manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes qui concernent le public. L'adresse est la suivante : Tours Centennial, 200, rue Kent, 4e étage, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

RSG/SEC-006 *Ancien numéro :* RSG/SAO-005 et 010
Secrétariat
Description : renseignements sur la structure organisationnelle, les membres, les ordres du jour, les procès-verbaux et les activités du Conseil de même que sur ses comités permanents et spéciaux. *Sujets :* attributions; ordres du jour et procès-verbaux; membres; comités. *Classement :* par sujet ou par comité.

RSG/SEC-011 *Ancien numéro :* RSG/SAO-005
Politiques et planification
Description : renseignements sur les activités de planification et d'élaboration de politiques d'ensemble et à long terme. *Sujets :* politiques et planification; plans quinquennaux; développement organisationnel. *Classement :* par sujet.

RSG/SEC-016 *Ancien numéro :* RSG/SAO-005
Évaluation et vérification
Description : renseignements sur les vérifications internes et l'évaluation des programmes du CRSNG, gestion intégrée et services. *Sujets :* évaluation de programmes; vérification interne. *Classement :* par sujet.

RSG/REC-021
Communications (nouveau)
Description : renseignements sur l'administration et la gestion des communications internes et externes du CRSNG, y compris les publications, les relations avec les médias et le public. *Sujets :* communications; relations publiques; publications. *Classement :* par sujet.

RSG/REC-026 *Ancien numéro :* RSG/ASB-015
Subventions pour dépenses courantes
Description : renseignements sur le programme de subventions pour dépenses courantes du CRSNG visant à promouvoir et à appuyer une base diversifiée d'activités de recherche de haute qualité en sciences naturelles et en génie dans les universités canadiennes. *Sujets :* subventions pour dépenses courantes (individuelles, d'équipe et de projet); subventions de recherche, recherche universitaire, financement de la recherche universitaire. *Classement :* par nom de candidat, par université et par année. *Support d'information :* base de données informatisée, papier.

RSG/REC-031 *Ancien numéro :* RSG/ASB-015 et 020
Actions de recherche collective
Description : renseignements sur une gamme de programmes du CRSNG visant à appuyer la collaboration entre les scientifiques et les ingénieurs canadiens. *Sujets :* projets et programmes collectifs spéciaux; subventions d'infrastructure. *Classement :* par nom de candidat, par université, par programme et par année. *Support d'information :* pour certains programmes, l'information contenue dans les dossiers papiers individuels est reproduite dans une base de données informatisée.

RSG/REC-036 *Ancien numéro :* RSG/ASB-020
Subventions d'appareillage
Description : renseignements sur le rôle du CRSNG en vue de l'amélioration de la capacité de recherche des chercheurs universitaires et de la création d'un milieu de recherche stimulant grâce a une contribution à l'achat d'appareillage et à la mise sur pied d'installations de recherche. *Sujets :* subventions d'appareillage; subventions d'installations spéciales; appareillage de recherche; recherche universitaire. *Classement :* par candidat, par université, par année. *Support d'information :* base de données informatisée, papier.

RSG/REC-041 *Ancien numéro :* RSG/ASB-040
Subventions générales de recherche
Description : renseignements sur les fonds versés aux présidents et recteurs des universités admissibles en fonction du nombre de chercheurs à ces universités bénéficiant de l'appui du CRSNG et sur les suppléments spéciaux aux petites universités. *Sujets :* subventions générales de recherche, recherche universitaire, financement à la recherche universitaire, petites universités. *Classement :* par université et par année.

RSG/REC-045 *Ancien numéro :* RSG/ASB-015, 035 et 040
Autres programmes
Description : renseignements sur une gamme de programmes et de mécanismes spéciaux du CRSNG visant à promouvoir et à appuyer des activités de recherche non appuyées en vertu du programme de subventions pour dépenses courantes et des autres programmes d'appui à la base de recherche universitaire. *Sujets :* bourses commémoratives E.W.R. Steacie; aide spéciale à la foresterie, attachés de recherche du CRSNG; subventions pour des conférences; subventions pour des publications scientifiques. *Classement :* par nom de candidat ou par université, par programme et par année. *Support d'information :* base de données informatisée, papier.

RSG/BPI-050 *Ancien numéro :* RSG/ASB-025
Bourses de recherche (1er cycle)
Description : renseignements sur les bourses destinées à stimuler l'intérêt des étudiants de 1er cycle en les exposant à la recherche en milieux universitaire et industriel. *Sujets :* bourses de recherche de 1er cycle en milieu universitaire; bourses de recherche de 1er cycle en milieu industriel; bourses. *Classement :* par nom de candidat et par année. *Support d'information :* base de données informatisée, papier.

RSG/BPI-055 *Ancien numéro :* RSG/ASB-025
Bourses d'études supérieures
Description : renseignements sur les programmes du CRSNG destinés à assurer le maintien d'un bassin de scientifiques et d'ingénieurs hautement qualifiés en fournissant un appui financier aux étudiants exceptionnels inscrits à la maîtrise ou au doctorat en sciences naturelles ou en génie. *Sujets :* bourses d'études supérieures en bibliothéconomie et documentation scientifiques; bourses.

Classement : par nom de candidat, par programme et par année. *Support d'information :* bas de données informatisée, papier.

RSG/BPI-060 *Ancien numéro :* RSG/ASB-025
Chercheurs-boursiers
Description : renseignements sur les programmes du CRSNG qui fournissent aux récents diplômés de 3e cycle en sciences et en génie l'occasion d'enrichir leur expérience en poursuivant des activités de recherche dans des universités et des établissements de recherche canadiens et étrangers et dans des sociétés canadiennes axées sur la recherche. *Sujets :* bourses postdoctorales; chercheurs-boursiers universitaires; chercheurs-boursiers en milieu industriel. *Classement :* par nom de candidat, par programme et par année. *Support d'information :* base de données informatisée, papier.

RSG/BPI-065 *Ancien numéro :* RSG/ASB-025 et 040
Programmes internationaux
Description : renseignements sur les programmes du CRSNG destinés à favoriser la collaboration entre les chercheurs canadiens et les scientifiques et ingénieurs étrangers par des activités telles que des projets conjoints, des visites et des échanges; et renseignements sur les efforts du CRSNG visant à informer les universités, sociétés et ministères canadiens de la disponibilité d'un personnel de recherche canadien hautement qualifié étudiant ou travaillant à l'étranger. *Sujets :* bourses d'échange scientifique international; répertoire des Canadiens étudiant à l'étranger; programmes d'échanges bilatéraux; subventions de recherche coopérative internationale, bourses d'attachés de recherche ACDI/CRSNG. *Classement :* par nom de candidat, par programme et par année. *Support d'information :* base de données informatisée, papier.

RSG/REO-070 *Ancien numéro :* RSG/ASB-005 et 010
Subventions stratégiques
Description : renseignements sur le programme de subventions stratégiques du CRSNG, qui appuie des chercheurs ou des équipes de chercheurs admissibles d'établissements universitaires canadiens en vue de la mise sur pied ou de l'accélération de projets d'envergure dans certains domaines d'importance nationale. *Sujets :* subventions stratégiques; subventions; recherche universitaire; financement à la recherche universitaire. *Classement :* par nom de candidat principal, par université et par année. *Support d'information :* base de données informatisée, papier.

RSG/REO-075 *Ancien numéro :* RSG/ASB-030
Partenariats de recherche
Description : renseignements sur le programme de partenariats de recherche du CRSNG, qui vise à promouvoir et à appuyer des actions de recherche conjointes et la collaboration entre les universités, les sociétés canadiennes et les ministères fédéraux axés sur la recherche. *Sujets :* programmes conjoints universités-industrie; programmes conjoints universités-gouvernement; recherche et développement. *Classement :* par sujet our par numéro de dossier individuel. *Support d'information :* base de données informatisée, papier.

RSG/GIS-901
Administration (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-902
Lois et législation (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-903
Administration et services de gestion (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-904
Coopération et liaison (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-905
Bâtiments et propriétés (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-907
Terrains (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-908
Services publics (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-909
Matériel et fournitures (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-910
Meubles et articles d'ameublement (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-911
Accessoires de bureau (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-912
Acquisitions (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-913
Véhicules (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-914
Finances (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-915
Comptes et comptabilité (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-917
Budgets (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-918
Personnel (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-919
Classification des postes (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-920
Emploi et dotation en personnel (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-921
Ressources humaines (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-923
Langues officielles (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-924
Pensions et assurances (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-925
Traitements et salaires (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RSG/GIS-926
Relations du travail (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

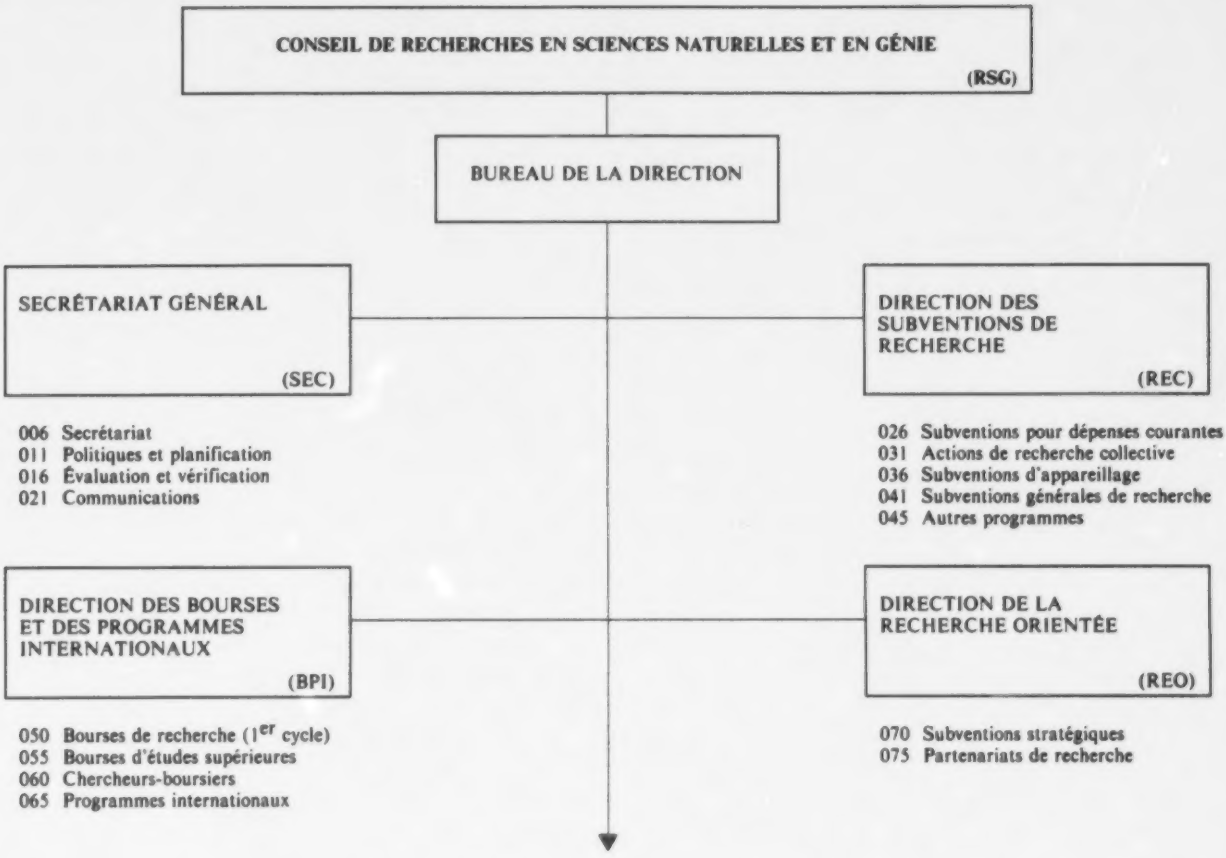
RSG/GIS-927
Formation et perfectionnement (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

Catégories de documents éliminées

En raison d'une réorganisation importante au sein du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie, les catégories de documents ci-dessous ont été éliminées. Les renseignements qui s'y trouvaient figurent maintenant dans de nouvelles catégories de documents qui décrivent plus en détails les activités du CRSNG et les renseignements sur les collections.

RSG/SAO-005	Organisation et planification
RSG/SAO-010	Comités
RSG/ASB-015	Subventions de recherche
RSG/ASB-020	Infrastructure de la recherche
RSG/ASB-025	Formation de chercheurs
RSG/ASB-030	Programme conjoint universités-industrie
RSG/ASB-035	Subventions de développement
RSG/ASB-040	Aide générale à la recherche

CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES NATURELLES ET EN GÉNIE DU CANADA



CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES NATURELLES ET EN GÉNIE DU CANADA

GESTION INTÉGRÉE ET SERVICES
(GIS)

901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
904 Coopération et liaison
905 Bâtiments et propriétés
907 Terrains
908 Services publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
917 Budgets
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

LE COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES NATURELLES ET EN GÉNIE DU CANADA
TOURS CENTENNIAL, 4e ÉTAGE
200, RUE KENT
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 1H5

Chapitre 54

CONSEIL DE RECHERCHES MÉDICALES DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Conseil de recherches médicales (CRM) est un établissement public établi comme entité distincte en 1969 par la *Loi sur le Conseil de recherches médicales*, après avoir fonctionné une dizaine d'années comme organisme quasi autonome du Conseil national de recherches.

Responsabilités

Selon sa loi constituante, le Conseil de recherches médicales a pour buts de promouvoir et d'appuyer la recherche en sciences de la santé au Canada en subventionnant la recherche entreprise et réalisée d'abord dans les facultés de médecine, d'art dentaire et de pharmacie, ainsi que dans leurs instituts et hôpitaux affiliés. Le Conseil rend compte au Parlement de ses activités par l'entremise du ministre de la Santé nationale et du Bien-être social, mais il ne fait pas partie du Ministère comme tel.

Législation

- Loi sur le Conseil de recherches médicales établie par S.R.C., chapitre M-9 modifiée par 1976-77, chapitres 24, 34
- Loi sur le Fonds canadien de recherches de la Reine Elizabeth II, S.R.C. 1970, chapitre Q-1

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Conseil est composé d'un président à temps plein, qui en est également le mandataire général, et de vingt et un membres non rémunérés représentant le milieu scientifique et le grand public, et qui sont nommés par le gouverneur en conseil. Le Conseil se réunit trois fois par année pour étudier les questions de politique et pour approuver le financement de tous les programmes.

Comité de direction

Le Comité de direction, composé de sept membres du Conseil, y compris le président et le vice-président, exerce, par voie de délégation du Conseil, des pouvoirs et des fonctions exécutifs. Le Comité de direction se réunit habituellement cinq fois par année. Des comités permanents aident à formuler les politiques et les modalités pour la planification et l'établissement de priorités, le financement de la recherche et du personnel, les affaires publiques et l'éthique en expérimentation. Les recommandations relatives aux subventions et aux bourses devant être accordées sont formulées au terme d'un examen approfondi des demandes, conformément au processus d'examen par les pairs. Ce processus d'examen par les pairs fait appel à 24 comités de subventions et à 9 comités de bourses regroupant plus de 230 scientifiques actifs provenant surtout des milieux universitaires.

Secrétariat

Le secrétariat du Conseil, situé à Ottawa, compte 52 employés. Il est dirigé par le président et se divise en cinq secteurs d'activités : le **Cabinet du président**, y compris le secrétaire du Conseil; la **Direction des programmes**, chargée de mener à bien les programmes approuvés par le Conseil; la **Direction de la politique, de la planification et de l'élaboration des programmes**, chargée d'entreprendre et de coordonner l'élaboration de nouvelles politiques et de nouveaux programmes, ainsi que de plans à long terme (actuellement, cette direction s'occupe principalement des nouveaux programmes université-industrie); la **Direction de la gestion intégrée**, chargée des services centraux, comme les services des finances, du personnel, de l'information de gestion ainsi que des services administratifs et la **Direction de l'évaluation scientifique**, chargée d'appliquer le processus d'examen par les pairs, y compris les visites sur place, et de veiller, à ce que ce processus soit conforme aux politiques et aux objectifs du Conseil.

Manuels

- Guide de subventions et bourses
- Politiques et procédures — Finance et administration
- Université-industrie, guide de subventions et bourses

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples informations au sujet du Conseil et de ses programmes et fonctions, les demandes doivent être adressées à :

Agent d'information
Conseil de recherches médicales du Canada
Édifice Jeanne-Mance, bureau 2005
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0W9
(613) 954-1812

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'adresser comme suit :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Conseil de recherches médicales du Canada
Édifice Jeanne-Mance, bureau 2006
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0W9
(613) 954-1819

CONSEIL DE RECHERCHES MÉDICALES DU CANADA

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à la bibliothèque de l'institution, qui a été désignée comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'adresse est la suivante : édifice Jeanne-Mance, parc Tunney, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

CRM/CRM-010
Subventions de fonctionnement
Description : une subvention de fonctionnement prévoit un appui à l'égard des activités de recherches nouvelles ou permanentes poursuivies par des chercheurs seuls ou en groupes restreints travaillant en étroite collaboration. *Sujets :* demandes, examens par des évaluateurs de l'extérieur; évaluation par le comité; notification et administration des subventions; correspondance générale.

CRM/CRM-015
Subventions de programmes communs de recherche
Description : la subvention de programmes communs de recherche est l'un des moyens utilisés par le Conseil pour favoriser la recherche en équipe au Canada. *Sujets :* demandes, examens par des évaluateurs de l'extérieur; évaluation par les comités; notification et administration des subventions; correspondance générale.

CRM/CRM-020
Subventions d'achat d'appareils
Description : les subventions d'achat d'appareils visent à permettre l'acquisition d'un appareil de recherche spécial dont le coût s'élève à 10 000 $ ou plus, ou l'achat de divers appareils nécessitant, en tout, des dépenses de 15 000 $ ou plus. *Sujets :* demandes; examens par des évaluateurs de l'extérieur; évaluation par le comité; notification et administration des subventions; correspondance générale.

CRM/CRM-025
Subventions d'entretien
Description : les subventions d'entretien sont destinées à soutenir les coûts de l'entretien des installations partagées par des groupes de chercheurs au sein d'un département, d'une faculté, d'une université ou d'une région. *Sujets :* demandes; examens par des évaluateurs de l'extérieur; évaluation par le comité; notification et administration des subventions; correspondance générale.

CRM/CRM-030
Groupes du Conseil de recherches médicales
Description : le programme des groupes du Conseil a pour but d'acquitter tous les coûts des équipes de chercheurs accomplis désirant mettre en oeuvre des projets collectifs dans des domaines qui semblent particulièrement productifs. Les membres d'un groupe du Conseil doivent consacrer tous leurs efforts aux projets de recherche du groupe et être déchargés des responsabilités habituelles des membres du corps enseignant. *Sujets :* demandes des directeurs de groupes et de leurs collaborateurs; décision du conseil et du Comité de direction; administration du groupe; correspondance générale.

CRM/CRM-035
Subventions au développement des biotechnologies
Description : les subventions au développement des biotechnologies sont conçues principalement dans le but de favoriser le recrutement de nouveaux membres du corps enseignant vivement intéressés à l'application des techniques de recombinaison de l'ADN (acide désoxyribonucléique) entre autres, et aux problèmes directement reliés aux sciences de la santé. *Sujets :* demandes; examens par des évaluateurs de l'extérieur; évaluation par le comité; notification et administration des subventions; correspondance générale.

CRM/CRM-040
Subventions en développement thématique
Description : les subventions de développement suivant le sujet de la recherche favorisent la mise en oeuvre de nouveaux programmes de recherche susceptibles de produire des résultats applicables aux domaines du traitement et du diagnostic que les autres programmes ne couvrent pas adéquatement. La périnatologie est actuellement le seul domaine auquel le programme s'applique. Ces subventions ne sont accordées que lorsqu'une université semble avoir l'intention bien arrêtée d'établir et de poursuivre un nouveau programme de recherche dans le domaine concerné. *Sujets :* demandes; décision du Conseil; administration des subventions; correspondance générale.

CRM/CRM-045
Subventions générales de recherche
Description : des subventions générales de recherche sont accordées chaque année au doyen de chacune des facultés de médecine, de médecine dentaire et de pharmacie afin de lui permettre d'appuyer la recherche à sa discrétion, à condition que ces sommes ne servent pas à payer les membres du personnel enseignant ou à compléter leur salaire, à acquitter des dépenses de construction ou des frais généraux. *Sujets :* notification; états financiers; correspondance générale.

CRM/CRM-050
Subventions de développement
Description : le programme de subventions de développement vise principalement à recruter et à installer de nouveaux professeurs offrant de grandes possibilités dans le domaine de la recherche. Il doit servir d'impulsion en vue de la recherche dans les facultés de médecine, de médecine dentaire et de pharmacie dans lesquelles un programme de recherche plus vigoureux est, de l'avis du Conseil, nécessaire à l'appui de la formation professionnelle et de la prestation de soins de santé. *Sujets :* demandes des chercheurs principaux et de leurs collaborateurs; décision du Conseil et du comité de direction; administration des subventions; correspondance générale.

CRM/CRM-055
Chercheurs de carrière
Description : le programme des chercheurs de carrière du Conseil (auparavant appelé *Associateships*) a été établi en 1956 pour contribuer au salaire d'un nombre limité de personnes possédant des capacités et une formation supérieures et souhaitant faire de la recherche une carrière à temps plein. Le Conseil ne nomme plus de nouveaux *Associates*. Les chercheurs de carrière nommés en 1975 ou avant conserveront leur poste aux mêmes conditions que celles qui étaient en vigueur lorsqu'ils ont accepté leur bourse. *Sujets :* demandes individuelles de bourse de chercheurs de carrière; décision du comité; administration de la bourse; correspondance générale.

CRM/CRM-060
Scientifiques du CRM
Description : ce programme vise à venir en aide, en leur assurant un salaire, aux chercheurs autonomes de talent supérieur ayant montré qu'ils pouvaient devenir des chefs de file dans leur domaine particulier. *Sujets :* demandes individuelles de bourses de scientifiques du Conseil; décision du comité; administration de la bourse; correspondance générale.

CRM/CRM-065
Chercheurs-boursiers
Description : le programme des chercheurs-boursiers permet de fournir un salaire, pendant une période ne dépassant pas cinq ans, à un nombre limité de jeunes chercheurs dans le domaine des sciences de la santé démontrant des aptitudes particulières comme chercheurs

indépendants. *Sujets :* demandes individuelles de bourses de chercheurs-boursiers; décision du comité; administration des bourses; correspondance générale.

CRM/CRM-070

Bourses du Centenaire

Description : les bourses du Centenaire sont destinées aux jeunes de talent exceptionnel qui se sont signalés à l'université, qui possèdent un M.D. (doctorat en médecine), un D.D.S. (doctorat en médecine dentaire), un D.M.V. (doctorat en médecine vétérinaire), un D. Pharm. (doctorat en pharmacie) ou un Ph.D. (doctorat) et qui désirent élargir leur champ d'activités et ainsi se préparer à poursuivre une recherche indépendante, clinique ou multidisciplinaire, dans les sciences de la santé, pour devenir des chercheurs indépendants. Un nombre maximum de 10 bourses sont accordées chaque année pour des périodes variant d'un an à trois ans. *Sujets :* demandes individuelles de bourses du Centenaire; décision du comité; administration des bourses; correspondance générale.

CRM/CRM-075

Bourses de recherche

Description : les bourses de recherche sont accordées, par voie de concours, à des candidats hautement qualifiés possédant un M.D. (doctorat en médecine), un D.D.S. (doctorat en médecine dentaire), un D.M.V. (doctorat en médecine vétérinaire), un D. Pharm. (doctorat en pharmacie) ou un Ph.D. (doctorat) et qui souhaitent recevoir à temps plein une formation de chercheurs en sciences de la santé. Les bourses sont offertes pour des périodes précises ne dépassant pas trois ans et peuvent être renouvelées suivant certaines conditions. *Sujets :* demandes individuelles de bourses de recherche; décision du comité; administration des bourses; correspondance générale.

CRM/CRM-080

Bourses de stagiaires en recherche

Description : les bourses de stagiaire de recherche sont accordées par voie de concours aux étudiants diplômés hautement qualifiés possédant un baccalauréat ès sciences qui entreprennent un programme à temps complet de formation en recherche menant à une maîtrise ès sciences ou à un Ph.D. (doctorat), sous la direction de membres des facultés de médecine, de médecine dentaire ou de pharmacie et, dans certaines circonstances, d'écoles de sciences infirmières ou d'éducation physique. Les bourses sont offertes pour des périodes précises ne dépassant pas trois ans, et peuvent être renouvelées. *Sujets :* demandes individuelles de bourses de stagiaires de recherche; décision du comité; administration des bourses; correspondance générale.

CRM/CRM-085

Bourses de recherche Farquharson

Description : les bourses d'été aux étudiants en recherche sont mises à la disposition des étudiants de premier cycle en médecine, en médecine dentaire ou en pharmacie qui souhaitent acquérir de l'expérience en recherche dans un département de sciences de la santé, au cours des mois d'été. Des fonds sont fournis au doyen de chaque faculté de médecine, de médecine dentaire et de pharmacie selon une formule fondée sur le nombre d'étudiants inscrits au premier cycle. Les boursiers sont choisis par les universités elles-mêmes. *Sujets :* rapports des doyens; correspondance générale.

CRM/CRM-090

Bourses à la formation supérieure en biotechnologie

Description : les bourses de formation supérieure en biotechnologie sont destinées à appuyer des centres de formation d'étudiants et de diplômés de niveau post-doctoral, en vue de l'application des techniques de recombinaison de l'ADN (acide désoxyribonucléique) connexes à un large éventail de disciplines et de problèmes. *Sujets :* demandes, évaluation du comité; notification et administration des bourses; correspondance générale.

CRM/CRM-095

Bourses de recyclage en biotechnologie

Description : la bourse de recyclage en biotechnologie a pour but de permettre aux chercheurs établis d'améliorer leur propre programme de recherche par l'application des stratégies de recombinaison de l'ADN (acide désoxyribonucléique). Grâce à cette bourse, ils peuvent effectuer un séjour d'un an dans un autre laboratoire situé à l'étranger ou au Canada, pour acquérir de l'expérience dans l'application des techniques pertinentes. *Sujets :* demandes; évaluation par le comité; notification et administration des bourses; correspondance générale.

CRM/CRM-100

Chercheurs invités

Description : un nombre limité de bourses de chercheurs invités sont accordées à des chercheurs chaque année pour leur permettre de séjourner de trois à douze mois dans un laboratoire autre que le leur. Les demandes peuvent être présentées par les doyens de facultés canadiennes des sciences de la santé, au nom de scientifiques étrangers, ou par des chercheurs canadiens qui souhaitent effecteur un séjour dans une autre université au Canada ou à l'étranger afin de faire progresser leurs recherches. *Sujets :* demandes individuelles de bourses de chercheurs invités; décision du comité; administration des bourses; correspondance générale.

CRM/CRM-105

Professeurs invités

Description : les bourses de professeurs invités visent à encourager la collaboration et l'échange d'information entre les scientifiques des universités canadiennes. Les bourses sont accordées aux universités, suivant une formule particulière, après présentation de demandes par les doyens des facultés des sciences de la santé. *Sujets :* demandes individuelles de bourses de professeur invité; décision du comité; administration des bourses; correspondance générale.

CRM/CRM-110

Bourses internationales de recherches du National Institute of Health des États-Unis

Description : le Conseil est responsable de la sélection préliminaire des candidats canadiens demandant des bourses internationales de recherche offertes par le *National Institute of Health* des États-Unis. *Sujets :* demandes individuelles; correspondance générale.

CRM/CRM-111

Fonds pour la recherche en dyskinésie et torticolis

Description : le conseil de recherches médicales est chargé d'administrer un fonds pour la recherche en dyskinésie et torticolis. Ce fonds, établi par un donateur anonyme, a pour but d'aider la recherche clinique ou fondamentale dans le vaste domaine des troubles du mouvement connus sous le nom de dyskinésie, et plus particulièrement celui qui est appelé torticolis. *Sujets :* demandes individuelles; décisions du comité; administration des subventions; correspondance générale.

CRM/CRM-112

Subventions d'ateliers et colloques

Description : dans le cadre de son programme d'aide à la recherche en sciences de la santé, le Conseil est disposé à accepter un nombre limité de demandes de fonds pour financer des ateliers de travail et certains types de colloques tenus au Canada. *Sujets :* demande de l'organisateur de l'atelier ou du colloque; décisions du comité; administration de la subvention; correpondance générale.

CONSEIL DE RECHERCHES MÉDICALES DU CANADA

CRM/CRM-113
Subventions de voyages
Description : un nombre limité des subventions de voyages sont accordées aux chercheurs canadiens en sciences de la santé qui désirent passer de courtes périodes (au maximum 30 jours) dans un laboratoire donné afin d'approfondir leur recherche. *Sujets :* demandes; évaluation par le comité; notification et administration des subventions; correspondance générale.

CRM/CRM-115
Domaines de recherche
Description : documentation sur des domaines voisins de la recherche médicale dont le Conseil est en partie responsable. *Sujets :* recherche dans les domaines de la médecine dentaire, des écoles de pharmacie, de la psychologie, de la santé et de la sécurité au travail, de la gérontologie, de la chirurgie et de la médecine vétérinaire, de la recherche cosmique, de la recherche sur la santé mentale; correspondance générale.

CRM/CRM-120
Enquêtes concernant la recherche
Description : information sur les enquêtes effectuées par le Conseil pour obtenir des données statistiques générales sur des aspects précis du milieu scientifique, pour mieux déterminer les besoins sur le plan de la recherche des personnes actives dans les sciences de la santé partout au Canada. *Sujets :* étudiants diplômés, aide à la recherche médicale, personnel de recherche, stagiaires de recherche, coûts de la recherche, financement de la recherche dans les sciences de la santé, diplômes universitaires, bourses d'autres organismes, maladies tropicales et infectieuses.

CRM/CRM-125
Programme de recherches en équipe université-industrie
Description : le but de ce programme est de financer des projets de recherche en sciences de la santé qui répondent à un besoin industriel. Ce programme encourage les industriels à collaborer avec les chercheurs universitaires pour résoudre des problèmes spécifiques de recherche. *Sujets :* demandes; examens par des évaluateurs de l'extérieur; évaluation par les comités; notification et administration des subventions; correspondance générale.

CRM/CRM-130
Bourses de recherches industrielles
Description : le programme de bourses de recherches industrielles fournit à des personnes l'occasion d'une formation en recherche dans un milieu industriel. *Sujets :* demandes; évaluations du comité; notification et administration de bourses; correspondance générale.

CRM/CRM-135
Programme d'échanges université-industrie
Description : par ce programme d'échanges, on veut faciliter les séjours de 3 à 24 mois des chercheurs canadiens dans une industrie, et ceux des chercheurs industriels dans une université et ses établissements affiliés. Le but est de rehausser la recherche et le développement en sciences de la santé au Canada à la fois dans les universités et l'industrie, et de créer des réseaux entre l'industrie et les universités. *Sujets :* demandes; évaluation du comité; notification et administration des bourses; correspondance générale.

CRM/CRM-140
Ateliers
Description : le Conseil est prêt à partager avec l'industrie les coûts d'un nombre limité d'ateliers tenus au Canada. Le Conseil définit un atelier comme une réunion d'un nombre limité de personnes (10 à 30) invitées à se pencher sur des questions précises ou des problèmes importants ayant trait à la recherche en sciences de la santé au Canada, en vue d'en arriver à un consensus sur les recommandations ou les décisions. La majorité des participants doivent être en poste au Canada. *Sujets :* demandes; évaluations du comité; notification et administration de la subvention; correspondance générale.

CRM/CRM-145
Bourses de professeur invité de la Reine Elizabeth II
Description : ces bourses visent à permettre à des départements de pédiatrie canadiens d'inviter des scientifiques de réputation internationale à les aider dans leurs travaux scientifiques et leurs recherches sur les maladies infantiles. Chaque scientifique invité sera appelé « Professeur invité de la Reine Elizabeth II. » Le bénéficiaire devra passer de trois à cinq jours au département d'accueil.

CRM/CRM-150
Bourses en recherche dentaire
Description : ce programme vise à fournir une formation à des étudiants en recherche dentaire afin que les facultés canadiennes de médecine dentaire puissent compter sur un nombre accru de cliniciens-enseignants compétents et capables d'effectuer, seuls, des recherches. La formation en recherche peut mener à un doctorat, bien que ce ne soit pas là une condition requise pour l'obtenir. Néanmoins, le programme doit avoir une durée et une rigueur semblables.

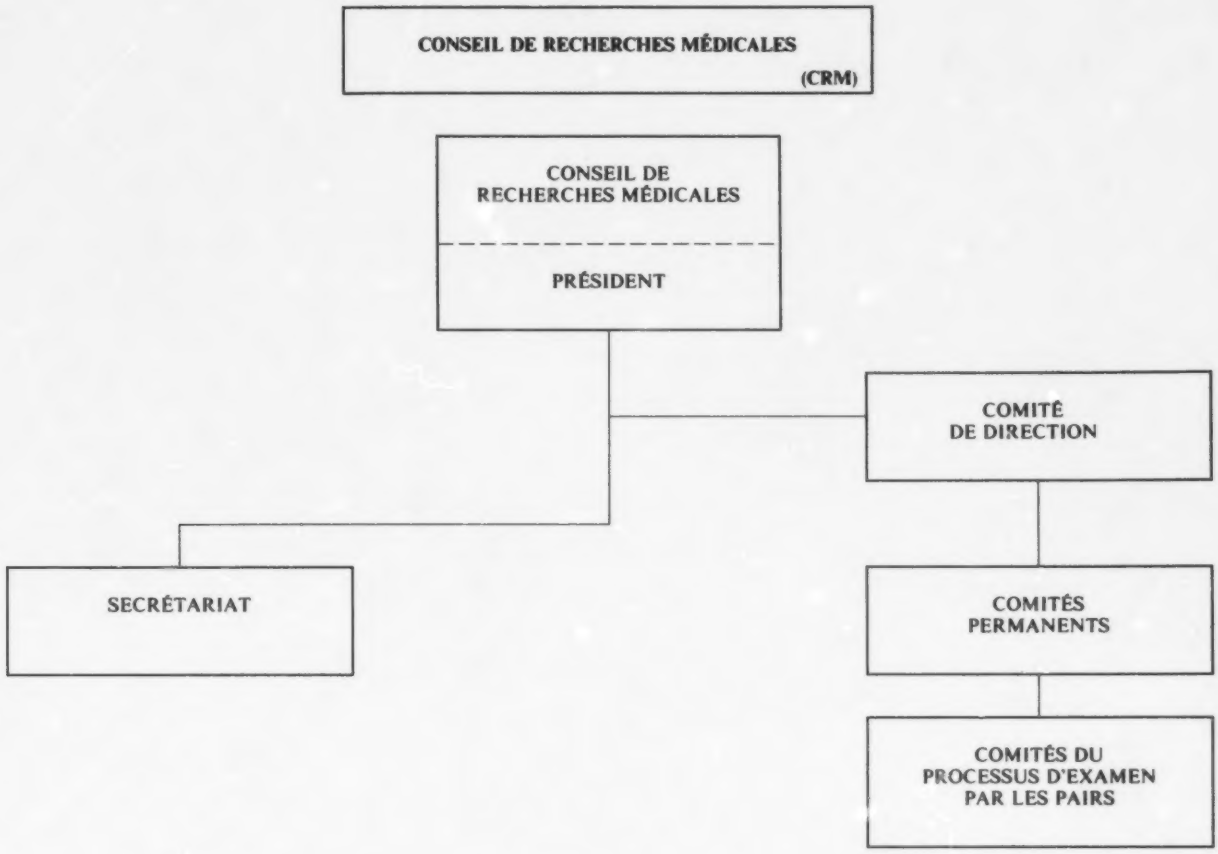
CRM/CRM-155
Chercheurs associés
Description : ce programme offre à des institutions l'occasion de recruter un nombre limité de chercheurs exceptionnels afin de compléter et d'améliorer leurs effectifs de chercheurs. Il prévoit un salaire pour les chercheurs indépendants possédant des aptitudes remarquables dans leurs domaines de recherche respectifs en sciences pures et chiniques.

CRM/CRM-160
Essais cliniques
Description : le Conseil considérera l'octroi de fonds pour essais cliniques qui évaluent, d'une manière rigoureuse, l'efficacité de protocoles diagnostiques et thérapeutiques, de même que pour des ateliers ou des rencontres mettant en présence les participants éventuels à ces recherches.

CRM/CRM-165
Cliniciens-chercheurs (nouveau)
Description : la bourse de clinicien-chercheur est décernée aux cliniciens hautement qualifiés et motivés chez qui une faculté de médecine canadienne a relevé un excellent potentiel de clinicien-chercheur. Au moment de la demande, il faut que les candidats viennent de terminer, ou soient sur le point d'achever, leur spécialisation clinique. Les candidats doivent entreprendre, ou prévoir entreprendre, une formation en recherche suivie d'une carrière de clinicien-chercheur.

CRM/CRM-170
Programme conjoint PNRDS-CRM pour le développement de la recherche en sciences infirmières (nouveau)
Description : le ministère de la Santé nationale et du Bien-être social, dans le cadre de son programme de recherche et de développement en matière de santé (PNRDS), et le Conseil de recherches médicales du Canada offrent un programme conjoint dans le but de développer la recherche dans les facultés ou les écoles de sciences infirmières.

CONSEIL DE RECHERCHES MÉDICALES DU CANADA



CONSEIL DE RECHERCHES MÉDICALES DU CANADA

CATÉGORIES DE DOCUMENTS CENTRALISÉES

010 Subventions de fonctionnement
015 Subventions de programmes communs de recherche
020 Subventions d'achat d'appareils
025 Subventions d'entretien
030 Groupes du Conseil de recherches médicales
035 Subventions au développement des biotechnologies
040 Subventions en développement thématique
045 Subventions générales de recherche
050 Subventions de développement
055 Chercheurs de carrière
060 Scientifiques du CRM
065 Chercheurs-boursiers
070 Bourses de Centenaire
075 Bourses de recherche
080 Bourses de stagiaires en recherche
085 Bourses de recherche Farquharson
090 Bourses à la formation supérieure en biotechnologie
095 Bourses de recyclage en biotechnologie
100 Chercheurs invités
105 Professeurs invités
110 Bourses internationales de recherches du National Institute of Health des États-Unis
111 Fonds pour la recherche en dyskinésie et torticolis
112 Subventions d'ateliers et de colloques
113 Subventions de voyages
115 Domaines de recherche
120 Enquête concernant la recherche
125 Programme de recherches en équipe université-industrie
130 Bourses de recherches industrielles
135 Programme d'échanges université-industrie
140 Ateliers
145 Bourses de professeur invité de la reine Elizabeth II
150 Bourses en recherche dentaire
155 Chercheurs associés
160 Essais cliniques
165 Cliniciens-chercheurs
170 Programme conjoint PNRDS-CRM pour le développement de la recherche en sciences infirmières

COODONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CONSEIL DE RECHERCHES MÉDICALES
ÉDIFICE JEANNE-MANCE, BUREAU 2006
PARC TUNNEY
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0W9

Chapitre 55

CONSEIL DES ARTS DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Conseil des Arts du Canada a été créé en 1957 en vertu de la *Loi sur le Conseil des Arts du Canada*.

Responsabilités

L'objectif général du Conseil des Arts du Canada est de reconnaître, favoriser et promouvoir l'excellence dans les arts. La plupart des subventions sont accordées selon un vaste réseau de concours dont les jurys sont composés d'artistes professionnels et d'autres spécialistes indépendants des disciplines considérées.

Outre son mandat de favoriser et de promouvoir les arts, le Conseil des Arts du Canada a reçu la responsabilité de la Commission canadienne pour l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), en vertu du paragraphe 8(2) du décret du Conseil privé 1957-831 et conformément à la constitution de l'UNESCO.

Le Conseil administre également le programme Killam de bourses et prix décernés aux chercheurs, dont les fonds proviennent d'un legs d'un particulier. La Commission du droit de prêt public, qui effectue des paiements aux auteurs canadiens pour l'usage public de leurs oeuvres dans les bibliothèques canadiennes, est aussi placée sous l'égide du Conseil.

Législation

- Loi sur le Conseil des Arts du Canada

Les unités de l'organisation et leur rôle

Division des arts

Cette division évalue les demandes d'aide aux artistes et organismes artistiques et formule des recommandations à leur sujet. Elle se compose actuellement de dix secteurs d'activité : Bourses, Danse, programme Explorations, Arts médiatiques, Musique et opéra, Théâtre, Office des tournées, Arts visuels, Banque d'oeuvres d'art et Lettres et édition.

Le **Service des bourses** s'occupe de l'aide financière accordée aux artistes professionnels pour des projets de création ou de perfectionnement en architecture, critique d'art, création littéraire, danse, cinéma, travail multidisciplinaire et performance, musique, photographie, théâtre, vidéo et arts visuels. Les programmes comprennent des bourses « A », des bourses « B », des bourses de création littéraire pour ouvrages de non-fiction, des bourses de projet, des bourses de voyage, studios et études à l'étranger, et des prix.

Le **Service de la danse** est responsable de l'aide accordée aux compagnies, associations et organismes professionnels de danse du Canada (ballet, danse moderne et danse expérimentale). Les programmes comprennent des subventions aux compagnies de danse, aux artistes de la danse indépendants, aux écoles professionnelles, aux organismes de soutien, aux projets de média et à indépenDanse ainsi qu'une aide à la communication.

Le programme **Explorations** accorde des subventions à ceux qui cherchent de nouvelles formes d'expression et de participation culturelles. Ces subventions sont attribuées à des particuliers ou à des organismes pour la réalisation de projets originaux, qui se situent à l'intérieur ou à l'extérieur des disciplines artistiques traditionnelles, et qui contribuent à une meilleure compréhension du passé culturel du Canada ou préparent son avenir culturel.

Le **Service des arts médiatiques** accorde de l'aide aux artistes professionnels indépendants pour la création d'oeuvres faisant appel aux technologies acoustiques et visuelles conventionnelles ou nouvelles, ou les deux, et aux médias connexes. Il administre trois programmes de production : cinéma et holographie, vidéo et audio, et médias informatisés, de même qu'un programme de distribution et de diffusion. Ces programmes ont trait à la production et à la diffusion d'oeuvres en médias multiples, comprenant le traitement informatique de l'image et du son et le contrôle de systèmes (par échantillonnage numérique et constitution d'un fichier numérique permanent), les techniques du laser et la mémoire optique. Outre l'aide directe à la production, les organismes d'arts médiatiques à but non lucratif peuvent obtenir des subventions de fonctionnement, de projet, d'ateliers ou de communication. Le Service est le dépositaire de la collection de films du Conseil des Arts.

Le **Service de la musique et de l'opéra** s'occupe de l'aide aux compagnies, organismes et associations de musique du Canada. Les programmes qu'il administre sont les suivants : subventions aux orchestres, aux compagnies d'opéra, aux chorales amateurs et à d'autres groupes et organismes musicaux; commandes de compositions musicales; subventions aux réalisateurs et aux compagnies canadiennes pour l'enregistrement sonore; et enfin, aide à la communication.

Le **Service du théâtre** est responsable de l'aide aux troupes, associations et organismes professionnels de théâtre. Les programmes qu'il administre sont les suivants : subventions de fonctionnement et de projet aux compagnies de théâtre, subventions de production indépendante aux artistes du théâtre de langue anglaise; aide à la communication.

L'**Office des tournées** soutient les tournées d'artistes canadiens du spectacle, favorise le perfectionnement des administrateurs de tournées et agents d'artistes canadiens, et collabore à la coordination et à la promotion des tournées. Les programmes qu'il administre sont les suivants : subventions aux tournées; stages; Concerts Canada; festivals et échanges culturels.

Le **Service des arts visuels** est chargé de l'aide aux établissements et associations d'arts visuels. Ses programmes sont les suivants : aide aux expositions et à la programmation des musées d'art, aux centres dirigés par des artistes et aux ateliers de gravure; artistes canadiens invités; studios à New York; fonds Chalmers pour les métiers d'art;

aide spéciale à la performance, aide aux projets spéciaux et aide à la communication.

La **Banque d'oeuvres d'art** achète des oeuvres d'artistes canadiens contemporains et les loue aux ministères et organismes du gouvernement fédéral, ainsi qu'à d'autres établissements publics et organismes à but non lucratif. La Banque organise aussi des expositions de sa collection et, à l'occasion, loue des oeuvres à d'autres établissements qui préparent des expositions.

Le **Service des lettres et de l'édition** est chargé de l'aide aux maisons, organismes et associations d'édition et de certains programmes d'aide aux écrivains. Les programmes qu'il administre sont les suivants : subventions globales; subventions par titres aux éditeurs des livres; subventions à la traduction; aide à la traduction en langues étrangères; aide aux périodiques; lots de livres; prix littéraires; diffusion et distribution du livre et du périodique canadiens; subventions pour des tournées de promotion; rencontres littéraires avec des écrivains; séjours de courte durée; Festival national du livre; séjours d'écrivains résidents; échange d'écrivains résidents Canada-Écosse; subventions à des associations nationales d'écrivains, d'éditeurs de livres et d'éditeurs de périodiques.

Manuels

- Comptes financiers
- Guide des directives et méthodes consignant les lignes de conduite financières
- Guide des ressources humaines
- Recueil des politiques du Conseil des Arts du Canada

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements supplémentaires sur le Conseil, ses programmes et son rôle peuvent être adressées au service suivant :

Service des communications
Conseil des Arts du Canada
99, rue Metcalfe
Ottawa (Ontario)
K1P 5V8
(613) 237-3400

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Une demande officielle de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, doit être rédigée sur le formulaire de demande d'accès à l'information et adressée à :

Coordonnatrice de l'accès à l'information
Conseil des Arts du Canada
99, rue Metcalfe
Ottawa (Ontario)
K1P 5V8
(613) 237-3400

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à la bibliothèque de l'institution, qui a été désignée comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'adresse est la suivante : 99, rue Metcalfe, Ottawa (Ontario).

Catégories de document:

CDA/SDA-005
Bourses, subventions et prix
Description : correspondance et dossiers particuliers concernant les divers programmes de bourses, subventions et prix. *Sujets :* prix Molson; médaille du Conseil des Arts du Canada; prix du Gouverneur général; prix Massey; prix accordés aux jeunes compositeurs par la Société Radio-Canada et par le Conseil des Arts du Canada; bourses Peter-Dwyer; prix de traduction du Conseil des Arts du Canada; prix aux chorales de la Société Radio-Canada et du Conseil des Arts du Canada; Ordre du Canada; prix de littérature de jeunesse du Conseil des Arts du Canada; prix littéraire Canada-Communauté française de Belgique; prix littéraire Canada-Australie; échange d'écrivains résidents Canada-Écosse; prix Jules-Léger de la nouvelle musique de chambre; distinctions Victor-Martyn-Lynch-Staunton; échange d'écrivains Canada-Pays de Galles; prix littéraire Canada-Suisse; prix Healey-Willan pour les chorales amateurs; prix Jacqueline-Lemieux; prix de la Fondation Sylva Gelber; prix McLuhan-Téléglobe Canada; prix Virginia-P.-Moore; échange littéraire Canada-Italie; bourses J.B.C. Watkins; prix Jean-Marie-Beaudet; prix Glenn-Gould; prix Gershon- Iskowitz; prix à la mémoire de Sir Ernest MacMillan; prix du duc et de la duchesse d'York en photographie; prix Petro-Canada en arts médiatiques; bourse Japon-Canada; prix de design Ronald-J.-Thom; prix Joseph-S.-Stauffer.

CDA/SDA-010
Échanges culturels
Description : correspondance et dossiers particuliers concernant le programme d'échanges culturels du Conseil des Arts. *Sujets :* politique du programme d'échanges culturels canadiens; échanges culturels avec l'URSS; échanges culturels avec la Tchécoslovaquie; conférences sur les échanges culturels avec les États-Unis; Comité consultatif du programme d'échanges culturels; Centre académique canadien en Italie; Bureau interministériel des échanges de visites; Australie; consultations culturelles bilatérales avec le Royaume-Uni; Autriche; bourses de la Reine; échanges culturels avec la Chine; Institut canadien de la Méditerranée; échanges culturels avec la République fédérale d'Allemagne; programme d'échanges scientifiques Canada-France; Cité internationale des arts; Institut culturel canadien à Rome; *Institute of Art and Urban Resources, New York* (P.S.1.); programme d'artistes étrangers résidents; Commission mixte culturelle.

CDA/SDA-015
Division des arts — Généralités
Description : correspondance et autre documentation relatives à la Division des arts, mais ne s'appliquant pas uniquement à une discipline ou un service donné. *Sujets :* politique; cours de gestion et d'administration en arts; procédure d'examen des appels; conseils d'administration des organismes artistiques; nouvelle politique sur les arts du spectacle; Jeux Olympiques de 1976; patronage; Festival Canada; limitation du nombre des bourses aux particuliers; Jeux Olympiques de 1988; Expo 86; les Douze grands organismes d'arts du spectacle, *Vingt et cinq* (Cahier vert); fonds du projets interdisciplinaires; fonds du projet de l'Atlantique; programme des

multi-médias; financement conjoint pour les arts et les affaires; télévision; services de conseils; conférences, réunions, séminaires et autres rencontres; *Opera Ballet Hall Corporation;* accord de libre-échange entre le Canada et les États-Unis; les arts dans l'enseignement au Canada; les arts et le régionalisme.

CDA/SDA-020
Programme spécial d'initiatives culturelles
Description : correspondance, lignes directrices et autre documentation concernant le programme spécial d'initiatives culturelles du ministère des Communications.

CDA/SDB-025
Demandes de renseignements et correspondance
Description : demandes de renseignements généraux concernant l'admissibilité aux bourses des programmes administrés par le Service des bourses et correspondance générale. *Classement :* selon le nom de l'auteur de la demande.

CDA/SDB-030
Bourses « A » et bourses « B »
Description : correspondance, lignes directrices et autre documentation, à l'exclusion des demandes elles-mêmes, relatives aux programmes de bourses « A » et de bourses « B » du Service des bourses.

CDA/SDB-035
Bourses pour ouvrages de non-fiction, de voyage et de frais
Description : correspondance, lignes directrices et autre documentation, à l'exclusion des demandes elles-mêmes, relatives aux programmes de bourses de courte durée, de frais et de voyage du Service des bourses.

CDA/SDB-040
Jurys et appréciateurs
Description : correspondance, lignes directrices et autre documentation concernant le système d'évaluation des artistes par des artistes, qui recourt aux services de jurys et d'appréciateurs. *Sujets :* politique; liste des appréciateurs. *Classement :* par discipline.

CDA/SDB-045
Subventions de représentation internationale
Description : dossiers concernant l'établissement et le perfectionnement de ce qui était connu sous le nom de Programme de subventions de représentation internationale (GRIPE).

CDA/SDB-050
Dossiers des bénéficiaires du Service des bourses
Description : dossiers particuliers de tous les bénéficiaires des programmes de bourses et de services administrés par le Service des bourses, à l'exception de certains programmes de bourses, subventions et prix (voir CDA/SDA-005) et d'échanges culturels (voir CDA/SDA-010). *Sujets :* bourses « A », bourses « B »; bourses pour ouvrages de non-fiction; bourses de voyage; visites d'artistes étrangers. *Support d'information :* ordinateur. *Classement :* par candidat.

CDA/SDS-055
Programmes de danse
Description : correspondance, lignes directrices et autre documentation, à l'exclusion des demandes elles-mêmes, relatives aux programmes de subventions et de services du Service de la danse; comprend aussi des dossiers particuliers en matière d'aide à la communication. *Sujets :* politique; caisse destinée aux salaires des danseurs; subventions de formation en administration de la danse; aide aux présentateurs de danseurs et chorégraphes indépendants; programme de professeurs invités; *Gulbenkian National Choreographic Summer School*; séries d'abonnements de trois grandes compagnies de ballet; projets de média en danse; aide à la communication.

CDA/SDS-060
Bénéficiaires — Service de la danse
Description : dossiers particuliers pour tous les programmes de bourses et de services du Service de la danse, à l'exception de l'aide à la communication. *Sujets :* subventions de fonctionnement — grandes compagnies, petites compagnies; services; formation; création et diffusion; autres subventions. *Classement :* par candidat.

CDA/PEX-065
Correspondance
Description : correspondance générale, à l'exclusion des demandes elles-mêmes, relatives aux activités du programme Explorations. *Sujets :* propositions de projets non admissibles; demandes de renseignements; demandes de formules.

CDA/PEX-070
Bénéficiaires — Explorations
Description : dossiers particuliers des demandes et des subventions accordées dans le cadre du programme Explorations. *Sujets :* scénarios de films; ateliers d'artisanat; biographies; diapositives et formes d'art voisines; écrits populaires; enregistrements; expériences en cinéma, vidéo et audio; projets communautaires d'animation culturelle; histoires locales et régionales. *Classement :* par candidat.

CDA/SAM-075
Cinéma
Description : correspondance, lignes directrices et autre documentation, à l'exclusion des demandes elles-mêmes, relatives au programme du cinéma du Service des arts médiatiques; comprend aussi les dossiers particuliers de bénéficiaires de l'aide à la communication. *Sujets :* politique; Comité consultatif du cinéma; programme canadien de stages cinématographiques; Palmarès canadien du court métrage indépendant; aide à la communication; cinémathèque. *Classement :* par sujet ou par candidat (dans le cas de l'aide à la communication).

CDA/SAM-080
Vidéo
Description : correspondance, lignes directrices et autre documentation, à l'exclusion des demandes elles-mêmes, relatives au programme de la vidéo du Service des arts médiatiques; comprend aussi des dossiers particuliers dans le cas de bénéficiaires de l'aide à la communication. *Sujets :* politique; accès aux studios de couleurs pour la réalisation des projets des artistes; fonds de bandes et de matériel vidéo; aide à la communication. *Classement :* par sujet et par candidat (dans le cas de l'aide à la communication).

CDA/SAM-085
Bénéficiaires — Cinéma
Description : dossiers particuliers pour tous les programmes de subventions et de services du Service des arts médiatiques; à l'exception de l'aide à la communication. *Sujets :* subventions de réalisation; subventions aux organismes; projets spéciaux. *Classement :* par candidat.

CDA/SAM-090
Bénéficiaires — Vidéo
Description : dossiers particuliers pour tous les programmes de subventions et de services en vidéo du Service des arts médiatiques, à l'exception de l'aide à la communication. *Sujets :* bourses; organismes; fonds de bandes et de matériel vidéo; subventions de réalisation; subventions aux organismes et projets spéciaux. *Classement :* par candidat.

CONSEIL DES ARTS DU CANADA

CDA/SDM-095
Musique et opéra
Description : correspondance par matière, lignes directrices et autre documentation, à l'exclusion des demandes elles-mêmes, relatives aux programmes de subventions et de services du Service de la musique et de l'opéra; comprend aussi les dossiers des bénéficiaires dans le cas de l'aide à la communication. *Sujets :* politiques; auditions — École d'art lyrique de Paris; programme de formation d'administrateurs d'ensembles symphoniques; chorales; Bureau national des concerts; Festival de la musique contemporaine; École nationale de musique; Programme d'aide aux galeries parallèles; concerts de l'Orchestre symphonique du Nouveau-Brunswick; les orchestres canadiens et le Conseil des Arts du Canada; Association des orchestres canadiens — politiques; pratiques de recrutement des orchestres canadiens; membres canadiens des orchestres; programme de musiciens amateurs; transport par avion des instruments de musique; banque d'instruments; opéra au Québec; commande de compositions canadiennes; aide à la communication — opéra; enregistrement de musique canadienne; aide à la communication — orchestres. *Classement :* par sujet ou par candidat (dans le cas de l'aide à la communication, du Programme d'aide aux galeries parallèles et de la banque d'instruments).

CDA/SDM-100
Bénéficiaires — Musique
Description : dossiers des bénéficiaires pour tous les programmes de subventions et de services du Service de la musique et de l'opéra, à l'exception de l'aide à la communication, du Programme d'aide aux galeries parallèles et de la banque d'instruments. *Sujets :* programme de la musique; programme de la musique canadienne; programme d'artistes résidents. *Classement :* par candidat.

CDA/STH-105
Théâtre
Description : correspondance, lignes directrices et autre documentation, à l'exclusion des demandes elles-mêmes, relatives aux programmes de subventions et de services du Service du théâtre; comprend aussi les dossiers des bénéficiaires dans le cas de l'aide à la communication. *Sujets :* politique; dramaturgie théâtre pour les jeunes; École nationale de théâtre; programme d'équipes volantes; fonds du Groupe de sept théâtres; aide à la communication; dramaturges résidents; subventions de production aux artistes du théâtre indépendant; fonds de développement professionnel. *Classement :* par sujet et par candidat (dans le cas de l'aide à la communication et du fonds de développement professionnel).

CDA/STH-110
Bénéficiaires — Théâtre
Description : dossiers des bénéficiaires pour tous les programmes de subventions et de services du Service du théâtre, à l'exception de l'aide à la communication et du fonds de développement professionnel. *Sujets :* programme des compagnies de théâtre; programme des organismes de soutien; programmes des écoles et universités; bourses de voyage aux critiques de théâtre; projets spéciaux. *Classement :* par candidat.

CDA/ODT-115
Office des tournées
Description : documentation et correspondance générale, à l'exclusion des demandes elles-mêmes, relatives aux programmes de l'Office des tournées.

CDA/ODT-120
Fonds spécial de participation aux arts de la scène
Description : correspondance générale, lignes directrices et dossiers particuliers concernant le Fonds spécial de participation aux arts de la scène. *Classement :* par candidat

CDA/ODT-125
Répertoire des artistes
Description : renseignements sur les marchés de spectacles (« contacts »), sur les organismes artistiques, les artistes et les tournées; documentation technique; autres précisions (affiliation syndicale) dont a besoin l'Office des tournées pour sa publication intitulée *Répertoire des artistes*. *Sujets :* danse; musique; chanteurs d'opéra et d'oratorios; théâtre; particuliers ou groupes.

CDA/ODT-130
Répertoire des salles de spectacle
Description : information technique, plans de scènes et autres données sur les salles de spectacle dont a besoin l'Office des tournées pour sa publication *Répertoire des salles de spectacle*. *Classement :* par province.

CDA/ODT-135
Contrats de service
Description : dossiers de projets relatifs aux contrats de service passés par l'Office des tournées avec des particuliers pour les services de promotion, de publicité et de coordination de tournées offerts aux organismes artistiques. *Sujets :* correspondance; contrats; rapports sur les projets. *Classement :* par projet.

CDA/ODT-140
Bénéficiaires — Office des tournées
Description : dossiers des bénéficiaires pour tous les programmes de subventions de l'Office des tournées, à l'exception du Fonds spécial de participation aux arts de la scène. *Sujets :* subventions aux tournées — musique, danse, théâtre, autres; stages; Concerts Canada; festivals. *Classement :* par candidat.

CDA/SAV-145
Arts visuels
Description : correspondance, lignes directrices et autre documentation, à l'exclusion des demandes elles-mêmes, relatives aux programmes de subventions et de services du Service des arts visuels; comprend aussi les dossiers des bénéficiaires du programme des visites d'artistes et de l'aide à la communication; le Fonds Jean-A.-Chalmers pour les métiers d'art; l'aide spéciale au développement professionnel. *Sujets :* politique; exposition de l'*Akademie der Kunste* de Berlin, 1982; droits d'importation et droits d'auteur sur les oeuvres d'art; studios pour les spécialistes des arts visuels; programme d'artisanat; subventions spéciales aux musées d'art; programme Au choix du directeur; Biennale de Sydney en Australie; représentation de l'art canadien contemporain à l'étranger; galeries privées; généralités; aide à la communication; programme de visites d'artistes; artistes qui sont allés en Chine sur invitation; Biennale de Sao Paulo au Brésil; Biennale de Venise en Italie. *Classement :* par sujet ou candidat (dans le cas du programme des visites d'artistes, de l'aide à la communication, du Fonds Jean-A.-Chalmers pour les métiers d'art et de l'aide spéciale au développement professionnel).

CDA/SAV-150
Bénéficiaires — Arts visuels
Description : dossiers particuliers de tous les programmes de subventions et de services du Service des arts visuels, à l'exception du programme des visites d'artistes, de l'aide à la communication, du Fonds Jean-A.-Chalmers pour les métiers d'art et de l'aide spéciale au développement professionnel. *Sujets :* programme des musées; autres programmes des arts visuels — subventions aux ateliers de gravure, artistes résidents, projets spéciaux. *Classement :* par candidat.

CDA/BDA-155
Banque d'oeuvres d'art — programmes et bénéficiaires
Description : correspondance, dossiers des bénéficiaires et autre documentation concernant les programmes de subventions et de services de la Banque d'oeuvres d'art. *Sujets :* politique; comité

consultatif de sélection; contrats de photographie; achats; assurances; expédition; encadrement; réparation et restauration; vente de diapositives; droits d'auteur des artistes; représentants des artistes; programme de commande de gravures de grandes dimensions; parc de sculptures (Ottawa); diapositives de reproduction; musée de la Banque d'oeuvres d'art; présentations et conférences; achats de galeries d'art; achats d'artistes; location à des ministères fédéraux; prêts à des galeries d'art (pour des expositions); location à des industries et sociétés; vente d'oeuvres; prêts à long terme à des galeries; aide spéciale d'achat; location à l'extérieur de l'administration fédérale; projets spéciaux — exposition, prêt, location; expositions de la Banque d'oeuvres d'art. *Classement :* par sujet (dans le cas de dossiers-matières) ou candidat (dossiers particuliers). *Note de l'accès à l'information :* tous les dossiers-matières, les dossiers particuliers, à l'exception de ceux des galeries d'art (achat) et des artistes (achat), sont tenus par la Banque d'oeuvres d'art. Les dossiers particuliers du programme d'achat sont tenus par le fichier central.

CDA/SLE-160
Programmes des lettres et de l'édition
Description : correspondance par matière, lignes directrices et autre documentation, à l'exclusion des demandes elles-mêmes, relatives aux programmes de subventions et de services du Service des lettres et de l'édition (à l'exception des prix littéraires et des échanges d'écrivains). Cette catégorie comprend les dossiers particuliers du programme d'achat et de don de livres. *Sujets :* politique; oeuvres de Robert Elie; programme de promotion des prix littéraires; aide aux programmes de traduction; critiques sur les subventions littéraires; programmes de traduction dans une langue étrangère; Festival national du livre; programme de traduction dans l'autre langue officielle; programme de rencontres avec des écrivains; indemnisation pour utilisation des livres en bibliothèque; promotion et distribution de livres; programme d'achat de livres; périodiques littéraires et artistiques; tournées de promotion des auteurs; fonds de promotion des éditeurs de livres; achat des livres ayant remporté un prix littéraire : paiement pour l'usage public. *Classement :* par sujet et par candidat (dans le cas du programme d'achat et de don de livres, du fonds de promotion destiné aux éditeurs de livres et dans le cas de l'achat des livres ayant remporté un prix littéraire).

CDA/SLE-165
Bénéficiaires — Service des lettres et de l'édition
Description : dossiers des bénéficiaires pour tous les programmes de subventions et de services du Service des lettres et de l'édition, à l'exception du programme d'achat et de dons de livres, des prix littéraires et des échanges d'écrivains. *Sujets :* programme des livres; programme de promotion et de distribution; programme de séjours d'écrivains résidents; programme concernant les associations; programme de conférences et de recherches; autres programmes. *Classement :* par candidat.

CDA/SAM-170
Arts médiatiques (nouveau)
Description : correspondance et information (à l'exclusion des demandes elles-mêmes) concernant les programmes de subventions et de services du Service des arts médiatiques; dossiers des bénéficiaires de l'aide à la communication; programmes de visites d'artistes et d'ateliers. *Sujets :* politique; Programme de distribution et de diffusion des arts médiatiques. *Classement :* par sujet et, pour l'aide à la communication et les programmes de visites d'artistes et d'ateliers, par candidat.

CDA/SAM-175
Bénéficiaires — Arts médiatiques (nouveau)
Description : dossiers particuliers pour tous les programmes de subventions et de services du Service des arts médiatiques, à l'exception de l'aide à la communication et des programmes de visites d'artistes et d'ateliers. *Sujets :* médias informatisés. *Classement :* par candidat.

CONSEIL DES ARTS DU CANADA

CONSEIL DES ARTS DU CANADA (CDA)

DIVISION DES ARTS (SDA)

005 Bourses, subventions et prix
010 Échanges culturels
015 Division des arts — généralités
020 Programme spécial d'initiatives culturelles

SERVICE DES BOURSES (SDB)

025 Demandes de renseignements et correspondance
030 Bourses « A » et bourses « B »
035 Bourses pour ouvrages de non-fiction, de voyage et de frais
040 Jurys et appréciateurs
045 Subventions de représentation internationale
050 Dossiers des bénéficiaires du Service des bourses

SERVICE DE LA DANSE (SDS)

055 Programmes de danse
060 Bénéficiaires — Service de la danse

PROGRAMME EXPLORATIONS (PEX)

065 Correspondance
070 Bénéficiaires — Explorations

SERVICE DES ARTS MÉDIATIQUES (SAM)

075 Cinéma
080 Vidéo
085 Bénéficiaires — Cinéma
090 Bénéficiaires — Vidéo
170 Arts médiatiques
175 Bénéficiaires — Arts médiatiques

SERVICE DE LA MUSIQUE ET DE L'OPÉRA (SDM)

095 Musique et opéra
100 Bénéficiaires — Musique

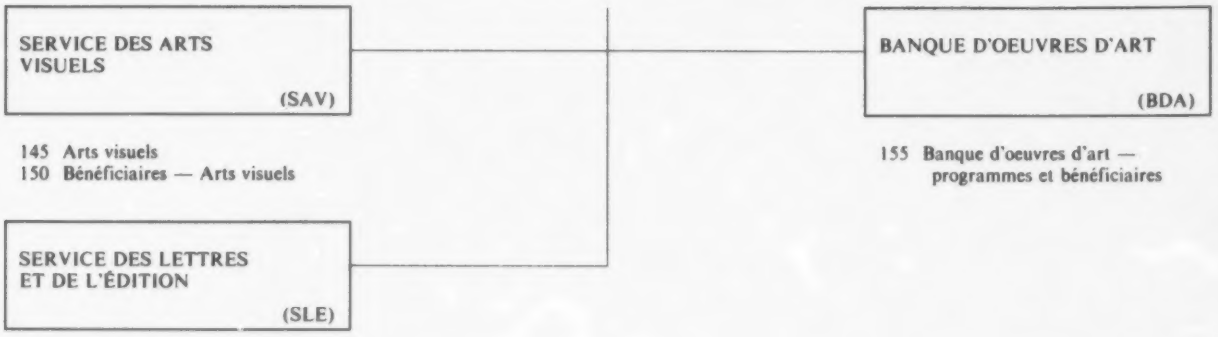
SERVICE DU THÉÂTRE (STH)

105 Théâtre
110 Bénéficiaires — Théâtre

OFFICE DES TOURNÉES (ODT)

115 Office des tournées
120 Fonds spécial de participation aux arts de la scène
125 Répertoire des artistes
130 Répertoire des salles de spectacle
135 Contrats de service
140 Bénéficiaires — Office des tournées

CONSEIL DES ARTS DU CANADA



COORDONNATRICE DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
CONSEIL DES ARTS DU CANADA
99, RUE METCALFE
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 5V8

Chapitre 56

CONSEIL DES SCIENCES DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Conseil des sciences du Canada a été créé en 1966 par la *Loi sur le Conseil des sciences du Canada*. Ses fonctions ont été élargies par les modifications apportées en 1978.

Responsabilités

Les principales fonctions du Conseil des sciences consistent à analyser les questions concernant la politique scientifique et technologique; à recommander des lignes de conduite au gouvernement; à tenir les Canadiens au courant des effets des sciences et de la technologie sur leur vie; et à encourager les autorités publiques, les industries et les établissements universitaires à discuter de la politique scientifique et technologique. Responsable devant le Parlement par l'intermédiaire du ministre d'État chargé des Sciences et de la Technologie, le Conseil fonctionne indépendamment du gouvernement, concevant ses propres programmes de recherche et ayant toute latitude pour publier ses conclusions.

Législation

- Loi sur le Conseil des sciences du Canada

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Conseil des sciences se compose d'un président, d'un vice-président et d'un maximum de 28 membres provenant de toutes le régions du Canada et représentant un vaste éventail de disciplines et d'intérêts, assurant ainsi un équilibre entre le monde universitaire et les milieux industriels. À l'exception du président et du vice-président, les membres du Conseil ne sont pas rémunérés. Les travaux relatifs aux projets sont effectués par le personnel en poste à Ottawa et par des experts-conseils indépendants et contractuels. En général, le Conseil cerne les problèmes de politique, autorise la conduite d'études préparatoires et choisit les activités qui conviennent le mieux. Normalement, une étude d'envergure (c'est-à-dire une étude dont la conduite dure plus d'un an) est menée sous la direction d'un comité d'étude, qui se compose du président, de quelques membres du Conseil et, s'il y a lieu, d'experts extérieurs. Le personnel et les experts-conseils contractuels effectuent la recherche et l'analyse et préparent des projets de rapport devant être discutés par les comités concernés; en ce qui concerne la politique officielle, les rapports ainsi préparés sont ensuite transmis aux comités de projets et au Conseil pour fin d'approbation.

Manuels

Grâce à ses publications et à ses autres activités de communication, le Conseil sensibilise davantage le public aux principales questions relatives au développement et à l'utilisation des sciences et de la technologie. Les publications du Conseil sont disponibles en communiquant à l'adresse ci-dessous.

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements sur le Conseil, ses fonctions et ses activités, veuillez vous adresser au :

Conseil des sciences du Canada
Édifice Berger, 17e étage
100, rue Metcalfe
Ottawa (Ontario)
K1P 5M1
(613) 996-2681

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Conseil des sciences du Canada
Édifice Berger, 17e étage
100, rue Metcalfe
Ottawa (Ontario)
K1P 5M1
(613) 996-2681

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance de tout document dont la diffusion est autorisée. L'adresse est la suivante : 100, rue Metcalfe, Édifice Berger, 17e étage, Ottawa (Ontario)

Catégories de documents

CCS/REC-005
Recherche
Description : les dossiers concernent les travaux réalisés dans le cadre de projets précis. Il s'agit de renseignements obtenus par le personnel du Conseil et par les spécialistes indépendants qui ont été chargés d'aider à la réalisation des projets.

CONSEIL DES SCIENCES DU CANADA

CONSEIL DES SCIENCES DU CANADA
(CCS)

RECHERCHE
(REC)

005 Recherche

LE COORDONNATEUR DE L'ACCÈS
À L'INFORMATION ET DE LA
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS
CONSEIL DES SCIENCES DU CANADA
ÉDIFICE BERGER, 17e ÉTAGE
100, RUE METCALFE
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 5M1

Chapitre 57

CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA SECRÉTARIAT

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Conseil du Trésor a été créé en 1867 par un décret en conseil, tandis que la Loi à cet égard a été adoptée en 1869. Le Secrétariat du Conseil a fait partie du ministère des Finances jusqu'en 1966, moment où il est devenu un organisme distinct.

Responsabilités

Conformément à la *Loi sur l'administration financière*, les responsabilités du Conseil du Trésor englobent la politique administrative, l'organisation de la Fonction publique, l'administration financière, la gestion du personnel et la gestion des dépenses. La *Loi de 1988 sur les langues officielles* confère au Conseil du Trésor l'orientation et la coordination générales des politiques et des programmes gouvernementaux en matière de langues officielles au sein des institutions fédérales. Le Secrétariat du Conseil du Trésor fait office d'employeur lors de la négociation des conventions collectives dans la Fonction publique fédérale en vertu de la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique*. Il établit des politiques dans ces domaines et étudie et approuve les plans de dépenses proposés par les ministères. Le Conseil du Trésor s'aquitte de ses fonctions avec l'aide du Secrétariat du Conseil du Trésor.

Législation

- Dissolution de sociétés d'État, 1985, chapitre 41
- Loi d'abrogation générale, 1980-81-82-83, chapitre 159 (SI/83-108)
- Loi de 1988 sur les langues officielles
- Lois portant affectation de crédits
- Loi sur l'accès à l'information, 1980-81-82-83, chapitre 111, la plupart des paragraphes
- Loi sur l'administration financière, 1985, P.I. 3, 4, 5, 6, 7
- Loi sur la mise au point des pensions du service public, chapitre P-33
- Loi sur la pension de la Fonction publique, chapitre P-36
- Loi sur la pension de retraite des lieutenants-gouverneurs, 1974-75-76, chapitre 73
- Loi sur la protection des renseignements personnels, 1980-81-82-83, chapitre 111 (SI/83-109), la plupart des paragraphes
- Loi sur la régularisation des comptes, 1980-81-82-83, chapitre 17
- Loi sur le gouverneur général, chapitre G-9
- Loi sur le vérificateur général, 1976-77, chapitre 34
- Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, chapitre 43 (1er supplément)
- Loi sur les restrictions salariales du secteur public, 1980-81-82-83, chapitre 122
- Loi sur les traitements minimums fixés par statut, chapitre S-3
- Régime de pensions du Canada, chapitre C-5, paragraphe 88 (2)
- Rentes viagères aux veuves des fonctionnaires civils, 1926-27, chapitre 74

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Conseil du Trésor est un comité du Cabinet fédéral dont la présidence est confiée au président du Conseil du Trésor et qui se compose du ministre des Finances et de quatre autres ministres du Cabinet nommés par le gouverneur en conseil.

Cabinet du secrétaire

Le secrétaire a le rang de sous-ministre et dirige les travaux de l'organisme. Le cabinet du secrétaire regroupe le cabinet du secrétaire, la Division des communications, la sous-section du contrôle des présentations et le Service de la politique intégrée. Le Cabinet du secrétaire est aussi responsable de la coordination de demandes reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour l'information retenue par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

Bureau de gestion des biens immobiliers

Le Bureau donne des avis au Conseil du Trésor au sujet de la gestion de l'immobilier relevant des ministères et des organismes. La Bureau est responsable de l'élaboration des politiques sur l'immobilier et de la mise à jour de l'information sur ce dernier. Il donne des avis au Conseil du Trésor au sujet d'acquisitions et d'aliénations, des plans d'immobilisations à long terme et des grands projets d'immobilisations ainsi que de la répartition de propriétés confiées aux ministères et organismes d'exécution.

Direction de la politique administrative

La Direction de la politique administrative a la responsabilité de donner des avis au Conseil du Trésor sur tous les sujets qui ont trait aux politiques administratives générales de la Fonction publique du Canada, y compris les propositions ministérielles. La Direction élabore, explique et dirige la mise en application des politiques administratives, et fait en sorte que les principes d'équité, de prudence et d'intégrité soient respectés dans la gestion du matériel, des services et de l'information au gouvernement fédéral. Il incombe à la Direction de favoriser la bonne marche des ministères ainsi que l'efficacité des programmes fédéraux, et de voir au traitement équitable de l'information au sein du gouvernement.

Direction des langues officielles

Le rôle de la Direction est d'élaborer et de communiquer la politique et les programmes du gouvernement visant à mettre en oeuvre la *Loi sur les langues officielles* au sein des ministères et organismes judiciaires, quasi judiciaires ou administratifs du gouvernement du Canada et des sociétés d'État, et de surveiller, vérifier et évaluer l'efficacité de cette mise en oeuvre.

Conformément à la politique révisée en septembre 1977 sur les langues officielles dans la Fonction publique, la Direction est chargée d'établir des lignes directrices et des critères afin de fournir une orientation générale aux ministères et organismes et de leur dispenser au besoin une aide technique et spécialisée. Elle est également chargée d'étudier les plans et rapports annuels des ministères portant

sur leur programme en matière de langues officielles et de recommander les mesures qui s'imposent, de vérifier et d'évaluer les activités des ministères en matière de langues officielles, de contrôler le progrès général réalisé par la Fonction publique en vue d'atteindre les objectifs de la réforme linguistique, de gérer le Système d'information sur les langues officielles, et de rédiger, à l'intention du gouvernement, un rapport annuel sur la situation et l'évaluation des politiques et des programmes des langues officielles dans la Fonction publique. La Direction est en outre chargée d'informer les fonctionnaires fédéraux et autres intéressés par la *Loi sur les langues officielles*, des politiques et des programmes gouvernementaux en ce domaine.

Direction de la politique du personnel

La Direction de la politique du personnel a pour tâche d'élaborer, de communiquer et de faire appliquer et évaluer les politiques, les systèmes, les méthodes, les normes et les règlements liés au personnel. Il s'agit de déterminer, de gérer, de former de façon adéquate, et d'obtenir à un coût concurrentiel, les ressources humaines nécessaires à la réalisation des programmes gouvernementaux, tout en prenant en considération les intérêts ainsi que les droits individuels et collectifs des fonctionnaires.

Les attributions de la Direction consistent en l'élaboration, l'application et l'évaluation des politiques, règlements, normes, systèmes et programmes dans les domaines suivants : les ressources humaines, la gestion du personnel en général, la classification, les systèmes d'information sur les ressources humaines et la paie, la planification et les pensions, et l'évaluation et le développement de politiques.

Direction des relations de travail

Au nom de l'employeur de la Fonction publique fédérale et conformément à l'annexe I, partie I, de la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique* (LRTFP), la Direction des relations de travail dirige les négociations du travail, entre en consultation avec les syndicats de la Fonction publique au niveau national et participe aux discussions avec la direction des ministères en ce qui concerne les relations employeur-employés de la Fonction publique. Elle donne des avis sur les négociations, les consultations, les exclusions, les désignations, la certification, les griefs, les sentences arbitrales et la formation dans les relations employeur-employés, et dirige et administre ces questions. En outre, elle étudie la rémunération des groupes assujettis à la négociation collective, établit la rémunération des membres des Forces canadiennes et de la GRC, mène des recherches et offre des services analytiques et statistiques aux directions du Secrétariat du Conseil du Trésor.

Direction des programmes

La Direction soumet des analyses et des recommandations au Conseil du Trésor pour l'aider à prendre des décisions concernant l'attribution des ressources, d'après les propositions contenues dans les plans opérationnels pluriannuels, les budgets des dépenses (principal et supplémentaires) et les présentations au Conseil du Trésor. Elle communique aux ministères des politiques, directives et décisions du Conseil du Trésor qui influent sur l'utilisation et le niveau des ressources et surveille, le cas échéant, la mise en oeuvre des décisions (les registres des présentations qui ne concernent pas les plans opérationnels ni les budgets sont tenus, par la sous-section du contrôle des présentations).

La Direction voit également à la production, dans les délais voulus, du budget principal et des budgets supplémentaires pour présenter au Parlement les plans de dépenses du gouvernement. Elle seconde le président du Conseil du Trésor dans son rôle de membre de comités du Cabinet, en prodiguant renseignements et conseils concernant les présentations ministérielles au Cabinet. La Direction est en outre responsable d'un système de prise de décisions et d'attribution des ressources (consignation et déclaration des plans de dépenses du gouvernement, y compris des répercussions de toutes les décisions du Cabinet sur les ressources, et de l'état des engagements sur une base pluriannuelle), et de la production de prévisions pluriannuelles des dépenses nécessaires et la transmission de ces prévisions au Comité des priorités et de la planification dans le cadre de son examen des plans financiers. Elle fait des recommandations au président du Conseil du Trésor sur les budgets de fonctionnement, le budgets d'investissement, les plans d'entreprise et les besoins financiers des sociétés d'État et de leurs filiales ainsi que sur l'élaboration de la politique et des lois qui régissent les sociétés d'État en général. La Direction est également responsable de la coordination de la mise en oeuvre de l'accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministérielles au sein du SCT/BCG. En outre, elle établit et maintient des systèmes et diffuse les instructions et directives nécessaires pour satisfaire aux exigences susmentionnées.

La Direction entretient des relations de travail étroites avec les gestionnaires des ministères et des sociétés d'État, et avec les représentants du ministère des Finances et du Bureau du Conseil privé.

Direction de l'administration

La Direction de l'administration a pour rôle d'aider le secrétaire du Conseil du Trésor, le Contrôleur général, le sous-ministre des Finances et le sous-ministre du Bureau de privatisation et affaires réglementaires dans la gestion de l'administration interne de leurs organisations, et de fournir aux directions et divisions des conseils en matière de finances, de personnel, d'administration et de gestion.

La Direction comprend cinq divisions : les Services administratifs, les Services financiers, la Division du personnel, les Services de sécurité et la Division des systèmes. En plus des fonctions décrites ci-dessus, la Direction de l'administration est responsable de plusieurs autres activités qui relèvent du sous-ministre adjoint. Ces activités sont les suivantes : organisation des groupes de travail, coordination de la campagne des Obligations d'épargne du Canada et de la campagne Centraide pour les quatre ministères, coordination des cliniques de donneurs de sang, coordination des campagnes exceptionnelles, par exemple le recensement de 1981, la campagne de collecte de fonds de l'hôpital pour enfants de l'Est de l'Ontario, et administration du programme des primes à l'initiative.

Manuels

- Manuel de gestion du personnel
- Manuel de l'organisation du système d'information sur les langues officielles (SILO)
- Manuel de la politique administrative
- Manuel du Système de gestion des politiques et des dépenses
- Personnel — Guide du gestionnaire

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements concernant le Secrétariat du Conseil du Trésor et ses fonctions peuvent être adressées au service suivant :

CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA
SECRÉTARIAT

Division des communications
Conseil du Trésor du Canada
L'Esplanade Laurier, Tour est
140, rue O'Connor, 9e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0R5
(613) 957-2400

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
et de la protection des renseignements personnels
Secrétariat du Conseil du Trésor
L'Esplanade Laurier, Tour est
140, rue O'Connor, 9e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0R5
(613) 993-5215

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, une salle de lecture dans la bibliothèque du Ministère est à la disposition du public qui peut y consulter les manuels utilisés par les employés pour administrer les activités qui le concernent. L'adresse est la suivante : Esplanade Laurier, Tour est, 140, rue O'Connor, 11e étage, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

SCT/CDS-005
Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information
Description : documentation relative aux demandes reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, les réponses à ces demandes et l'information relative à leur traitement. Cette information sert à répondre aux demandes ainsi qu'à des fins de recherche et de statistique.

SCT/CDS-006
Communications
Description : information sur les services offerts dans les domaines des communications, des relations publiques et de l'édition. *Sujets :* Direction de la politique administrative; Bureau du Contrôleur général; Direction des langues officielles; communications organisationnelles; Direction de la politique du personnel — Direction des relations de travail, conventions collectives et négociation; Direction des programmes; Bureau de gestion des biens immobiliers; administration — gestion financière, budgets et prévisions; personnel; demandes; articles, bulletins, guides; livres et publications — Conseil du Trésor et Bureau du Contrôleur général; séances d'information, présentations, entrevues; circulaires, directives, commandes; comités et conseils — comité de gestion; conférences, réunions, colloques; demandes de renseignements du public; communiqués — ministères et organismes, syndicats; coupures de presse; rapports et statistiques.

SCT/CDS-010
Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels
Description : documentation relative aux demandes de consultation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les réponses à ces demandes, et l'information relative à leur traitement. Cette information sert à répondre aux demandes ainsi qu'à des fins de recherche et de statistique.

SCT/CDS-015
Présentations au Conseil du Trésor
Description : documentation concernant les divers aspects des présentations au Conseil du Trésor. *Sujets :* les procédures; l'analyse; les indicateurs statistiques généraux; les présentations en suspens et les décisions non-communiquées; le tri; les rapports d'étape; les résumés et les réunions du Conseil du Trésor.

SCT/CDS-020
Groupe de travail sur la productivité
Description : information sur les méthodes appliquées dans les organismes fédéraux pour accroître la productivité. *Sujets :* comités et conseils; liaison — ministères, organismes et sociétés d'État, organisations de l'extérieur, Secrétariat du Conseil du Trésor; plans d'action; réussites — ministères, organismes et sociétés d'État, Secrétariat du Conseil du Trésor.

SCT/CDS-021
Politique intégrée
Description : documentation concernant les activités de planification et de coordination au sein du Secrétariat du Conseil du Trésor. *Sujets :* Bureau de gestion des biens immobiliers, Direction de l'administration, Direction de la politique administrative, Direction des langues officielles, Direction de la politique du personnel, Direction des programmes, Direction des relations de travail, Vérificateur général, notes d'information, budgets, comités et réunions, plans opérationnels pluriannuels, Bureau du Contrôleur général du Canada, personnel, planification et programmes, amélioration de la productivité — liaison avec les ministères et les institutions, groupes de travail.

SCT/DPA-025
Politique administrative
Description : documentation d'ordre général concernant l'élaboration, la mise en oeuvre et la surveillance des politiques et des règlements ainsi que des pratiques préconisées concernant toute une gamme de questions administratives. *Sujets :* Manuel de la politique administrative — diffusion du manuel, matériel, services, gestion de l'information; questions ayant trait au rôle du ministère; planification et évaluation — vérification; bureau de la gestion; évaluation — services; marchés; planification à long terme; mémorandums d'entente; mesure du rendement; planification; remboursements et abattements; restrictions des dépenses administratives; Comité consultatif supérieur du Conseil du Trésor; paiements ex gratia — pertes et dégâts, rémunération, cas spéciaux.

SCT/DPA-035
Communications
Description : information sur l'élaboration, la révision et la mise en oeuvre de diverses politiques en matière de communications du gouvernement. *Sujets :* éditions; publicité; événements spéciaux.

SCT/DPP-040 *Ancien numéro :* SCT/DPA-040
Conférences
Description : documentation relative à la politique et aux lignes directrices sur les conférences et sur le contrôle du parrainage des conférences et de la participation aux conférences. *Sujets :* conférences; centres de conférence.

CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA
SECRÉTARIAT

SCT/DPA-045

Marchés

Description : documentation sur les politiques et les lignes directrices à l'intention des ministères et des organismes sur l'établissement des niveaux de délégation des pouvoirs pour cinq types de marchés : construction, fournitures, services, services de conseil et location par bail et pouvoirs spéciaux conférés en vertu des Ententes sur l'accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministériels. Dans chaque cas, il existe un niveau de délégation de base qui s'applique à la plupart des ministères. Mais il existe aussi des niveaux plus élevés tenant compte des mandats des organes de services communs, à savoir Approvisionnements et Services Canada et Travaux publics Canada, et tenant compte des attributions d'autres ministères appelés à conclure de nombreux marchés, notamment le ministère des Transports et le ministère des Affaires indiennes et du Nord. En outre, il existe un certain nombre de pouvoirs spéciaux tenant compte des responsabilités particulières des ministères en cause. *Sujets :* marchés — obligations, titres, retenues; construction — dragage, projets, demandes d'indemnités et différends; marchés de fourniture de marchandises — défense nationale; marchés de services — publicité et relations publiques, services de nettoyage, cours et formation, lignes directrices concernant les honoraires, films, télévision et théâtre, anciens fonctionnaires de l'État, services de santé et services médicaux, marchés de service avec des particuliers, services de protection, exigences en fait de rapports, services de transport; marchés — liaison avec les associations; marchés (science et technologie); marchés — offres d'achat; comité consultatif sur les marchés du Conseil du Trésor.

SCT/DPA-050

Programme de symbolisation fédérale

Description : information sur l'élaboration, la révision et la mise en oeuvre de la politique du gouvernement au sujet du Programme de symbolisation fédérale. *Sujets :* application et mise en oeuvre — liaison — provinces, territoires et autres pays; identité visuelle — supports d'information, signalisation, papeterie et formulaires.

SCT/DPA-055

Gestion de l'information

Description : documentation sur la mise en oeuvre et l'évaluation des politiques et des lignes directrices qui concernent la gestion et la technologie de l'information. *Sujets :* gestion intégrée de l'information; gestion des formules; banques de données, collecte et répertoire de données; plans de gestion de l'information, politiques, projets, études et présentations; dossiers de liaison avec les ministères et les organisations externes; bureautique, gestion des documents, administration des télécommunications — examens annuels, normes, Comité consultatif des télécommunications; pratiques administratives dans le domaine des télécommunications; Comité consultatif sur la gestion de l'information, politiques de sécurité, normes et procédures, *Loi sur les secrets officiels* et autres lois et règlements; Analyse de l'impact socio-économique (AISE) — développement, ministères, agences; rapports des commissions royales d'enquête et politiques de sécurité relatives aux autres pays et aux organisations internationales.

SCT/DPA-060

Services de consultants et de professionnels

Description : recherches de base sur les techniques visant à améliorer la gestion administrative et, sur demande spéciale, la gestion du personnel, le contrôle et les méthodes de budgétisation, de comptabilité financière et de comptabilité des prix de revient, ainsi que les systèmes opérationnels des ministères et du gouvernement dans son ensemble. *Sujets :* services de consultants et de professionnels — marchés de services d'architecture et de génie, conseillers et services de consultation, rapports.

SCT/DPP-065 *Ancien numéro :* SCT/DPA-065

Gestion du matériel — vêtements protecteurs et uniformes

Description : renseignements permettant de déterminer les employés censés porter des vêtements protecteurs ou un uniforme ainsi que des renseignements sur la fourniture de ceux-ci; demandes spéciales; consultations avec le Conseil national mixte ainsi que griefs et interprétations.

SCT/DPA-075

Gestion des risques

Description : documentation concernant la définition du risque, la réduction au minimum du risque avant d'entreprendre quoi que ce soit, le contrôle des effets au cours ou à la suite d'un incident nuisible ou dommageable, les assurances et dédommagement ou réjection à la suite de l'incident. *Sujets :* indemnisation; restauration; assurances; interprétations; études et demandes de renseignements; prestations des services juridiques.

SCT/DPP-080 *Ancien numéro :* SCT/DPA-080

Frais de réinstallation

Description : documentation concernant la réinstallation des employés et les pratiques de l'employeur. *Sujets :* personnes nommées; aliénation et acquisition de logements; séparations des familles et voyages à la recherche d'un logement; frais accessoires; expédition des effets; applications spéciales — Défense nationale, Gendarmerie royale du Canada, situations spéciales.

SCT/DPP-085 *Ancien numéro :* SCT/DPA-085

Services

Description : renseignements sur les politiques fédérales visant la rentabilité des services offerts aux fins de l'exécution des programmes des ministères et des organismes. *Sujets :* campagnes de bienfaisance; accueil; cotisations; stationnement pour les employés fédéraux; taxis; obsèques (ministère de la Défense nationale, ministère des Anciens Combattants et Gendarmerie royale du Canada).

SCT/DPP-090 *Ancien numéro :* SCT/DPA-090

Voyages

Description : documentation concernant les fonctionnaires et autres personnes voyageant en service commandé. Il s'agit également de documents concernant les normes de transport et de logement, les indemnités, les taux et les conditions de paiement et de remboursement. *Sujets :* logement; transport commercial — sociétés d'aviation commerciales; première classe; véhicules conduits par employés — voitures particulières; exceptions à la politique; repas et frais accessoires; Comité du Conseil national mixte; situations spéciales de voyage; agences de voyages.

SCT/DPP-091

Charges des logements (nouveau)

Description : renseignements sur la location aux employés de logements appartenant à l'État, sur l'établissement des avantages imposables, s'il y a lieu, sur les demandes spéciales, sur les consultations avec le Conseil national mixte ainsi que sur les griefs et les interprétations.

SCT/DPA-105

Grands projets de la Couronne

Description : documentation concernant la planification, le budget et la réalisation des grands projets de la Couronne. *Sujets :* documentation concernant les projets des installations et équipement avec un coût d'au moins 100 millions de dollars des fonds publics ou projets de moindre envergure mais comportant une signification spéciale.

CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA
SECRÉTARIAT

SCT/DPP-110
Primes d'encouragement
Description : dossiers des personnes à l'emploi de la Fonction publique qui sont susceptibles de recevoir une récompense pour rendement exceptionnel, pour autres réalisations méritoires en rapport avec leurs fonctions et pour des inventions ou des propositions pratiques d'améliorations. *Sujets :* prime d'excellence; prime pour longs services; prime de mérite; prix de services; insignes; rapports; prime de gestion des ressources; certificat de retraite remis aux agents supérieurs; prime à l'initiative — primes en espèces, liaison, ministères, organismes et sociétés d'État.

SCT/DPA-145
Implémentation des lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels
Description : renseignements sur l'élaboration des politiques concernant la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et sur les activités des organismes du gouvernement ayant pour but de satisfaire aux exigences de ces lois. *Sujets :* élaboration des politiques concernant les procédures d'accès, les droits, les dispenses, les documents secrets du Cabinet, les documents ministériels, ainsi que la collecte, la conservation, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels; le comité consultatif de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, et autres comités spéciaux à vocation connexe; avis juridiques, examen parlementaire des lois sur l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels; rapports des organismes gouvernementaux; production du *Registre d'accès* et du *Répertoire des renseignements personnels;* séances d'information et exposés; rapports statistiques, et lois et politiques — provinces et pays étrangers.

SCT/DPA-226
Normes de technologie informatique
Description : documentation sur les activités du gouvernement fédéral en matière de normes sur la technologie informatique et d'élaboration des normes et des lignes directrices en TED. *Sujets :* développement de la politique; comités — comité consultatif sur la gestion de l'information; comité du gouvernement sur les normes de TED, Comité du Conseil national mixte sur la technologie de bureau — interconnexion de systèmes ouverts (ISO/SC7); Normes du Conseil du Trésor sur la technologie de l'information (NCTTI); Critères pour les applications des systèmes ouverts au Canada (CASOC); langages de programmation (ISO/SC22); publications, organisations apparentées, élaboration de logiciels et documentation de systèmes (ISO/SC7); échange de données informatisé (EDI); langage de bases de données SQL; liaison avec les ministères, les agences et les sociétés d'État; pratiques à l'extérieur — compagnies et firmes; projets et études — plan maître.

SCT/DPA-227
Groupe de travail sur l'informatique
Description : information sur les préoccupations croissantes concernant la gestion économique des ressources informatiques dans la fonction publique fédérale. *Sujets :* politique administrative; comités et conseils; ressources humaines; liaison avec les ministères et les organismes; liaison avec les associations et les compagnies; structure de gestion; productivité; rapports et statistiques; planification stratégique; études et enquêtes.

SCT/DPA-228
Groupe de travail sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels
Description : information sur les moyens pris par les organismes fédéraux pour observer les exigences de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et sur l'expérience acquise à cet égard. *Sujets :* accès à l'information et protection des renseignements personnels; communications et protection des renseignements personnels; lois et règlements au Canada; comités; contrôles exercés sur les collectes de renseignements fédérales; application du projet de loi C-43; systèmes et techniques d'information — bureautique, gestion des documents; répertoire des renseignements détenus par l'État; impression, production et distribution; sécurité — lois et règlements, comités.

SCT/DPA-229
Prestation des services de l'État
Description : information sur la politique du gouvernement consistant à déterminer les méthodes et les coûts reliés à une prestation plus efficace des services gouvernementaux, que ce soit par le secteur public ou le secteur privé. *Sujets :* politique de développement; liaison avec les ministères et les organismes.

SCT/DLO-240
Langues officielles
Description : Loi sur les langues officielles; information générale sur la politique des langues officielles. *Sujets :* service au public; langue de travail; participation équitable; suivi des ministères, des organismes et des sociétés d'État; structures ministérielles des langues officielles; évaluation; décentralisation; prime au bilinguisme; planification en matière de langues officielles; programme de symbolisation fédérale; accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministérielles (APRM); études et sondages; traduction; exigences linguistiques des postes; groupes minoritaires des langues officielles; protocoles d'entente; coûts en matière de langues officielles; et privatisation.

SCT/DLO-245
Vérification
Description : renseignements sur les revues et les vérifications concernant les programmes/activités des langues officielles. *Sujets :* ministères, organismes et sociétés d'État; langue de travail; gestion du programme et service au public.

SCT/DLO-250
Commissaire aux langues officielles
Description : renseignements sur les études et les rapports concernant le programme des langues officielles dans les institutions fédérales. *Sujets :* plaintes.

SCT/DLO-255
Comités et conseils
Description : documentation concernant les politiques et les programmes des langues officielles et les consultations avec les syndicats à ce sujet; *Sujets :* Conseil national mixte, et Comité des langues officielles.

SCT/DLO-260
Formation
Description : documentation relative à la formation linguistique dans la Fonction publique et aux programmes qui ont été établis pour aider les fonctionnaires à acquérir des compétences dans la langue seconde. *Sujets :* Programme supérieur de formation linguistique (PSFL); accréditation; programmes ministériels; dérogations aux paramètres; prolongations et ajournements; tests, et formation du personnel.

SCT/DLO-265
Systèmes
Description : renseignements sur l'organisation administrative des langues officielles. *Sujets :* coordination des systèmes des données sur le personnel; Module informatisé sur la formation linguistique (MIFL), développement initial 1980-1982; liaison avec les Services spécialisés en information sur le personnel (SSIP); liaison avec la Direction de la politique du personnel; liaison avec la Commission de la Fonction publique; micro-ordinateurs — applications des opérateurs; Organisation administrative des langues officielles (OALO), Système d'information des langues officielles (SILO),

développement, formules d'intrant, population, spécifications; relevés, information et statistiques — extrants, relevés spéciaux.

SCT/DPP-275
Politique du personnel
Description : documentation d'ordre général concernant la politique du personnel. *Sujets :* lois et règlements; comités — Cabinet; communications — bureautique — comité du groupe des utilisateurs; conférences, réunions, séminaires, garderies de jour; décentralisation et réinstallation; programmes d'encouragement — comité des inventions des fonctionnaires; pratiques de gestion innovatrices — technologies nouvelles; manuels; gestion du personnel — plans et programmes ministériels; évaluations; restrictions salariales du secteur public — rémunération des personnes nommées par le gouverneur en conseil, fonds non publics des forces canadiennes; groupes de travail; présentations au Conseil du Trésor; conception du cadre de travail; réaménagement des effectifs — Conseil national mixte (CNM).

SCT/DPP-300
Équité en matière d'emploi
Description : documentation concernant les programmes visant à améliorer la représentation, la répartition et l'égalité d'emploi des femmes, des autochtones et des personnes handicapées et des minorités visibles dans la fonction publique et dans les sociétés d'État. *Sujets :* comités et groupes de travail; programmes; enquête sur les employés de la fonction publique; processus techniques; personnes handicapées — comité consultatif auprès du président du Conseil du Trésor (ACE), barrières architecturales, consultations, plans et programmes ministériels, transports; autochtones — associations, clubs, sociétés, comités et conseils, plans et programmes ministériels, développement du Grand Nord — comité consultatif, natifs du Nord, Programme des carrières du Grand Nord (PCGN); minorités visibles — comité consultatif auprès du président du Conseil du Trésor sur l'emploi des minorités visibles; femmes — comités — interministériels, direction mixte, permanents; plans et programmes ministériels; rapports et statistiques; condition — comités et conseils, année internationale, plan d'action national; études et enquêtes; programme d'équité en matière d'emploi dans les sociétés d'État; Comité du Conseil national mixte sur l'équité en matière d'emploi.

SCT/DPP-325
Qualité de la vie au travail
Description : dossiers concernant l'amélioration des conditions de travail, l'amélioration de la satisfaction au travail, l'amélioration de la qualité et de la quantité des biens et des services, et la création d'organisations plus efficaces. *Sujets :* comités et conseils; conférences et séminaires; consultations — gouvernement fédéral.

SCT/DPP-330
Planification des ressources humaines
Description : documentation sur la planification des ressources humaines et des politiques afférentes. *Sujets :* planification; appréciations du rendement des employés; pays étrangers; politique et système de la gestion des ressources humaines — plan pluriannuel des ressources humaines; catégorie de gestion — stratégie relative aux ressources; catégorie de gestion anticipée facultative — Programme d'encouragement et après-contrôle.

SCT/DPP-335
Politique de la formation
Description : documentation sur la politique de formation, sur les normes, les programmes, la vérification et l'évaluation. *Sujets :* formation; comités et conseils; conseils de la formation du personnel, conseils sur la formation; cours et programmes — catégories et groupes, groupe des services d'information, groupe de la gestion du personnel — accréditation, rémunération, planification des ressources humaines, relations de travail, formation et développement, programmes de formation — programme de formation pour PE5; catégorie de gestion; formation de la gestion intermédiaire et de la surveillance; établissement d'enseignement; évaluation et recherches; Commission de la Fonction publique — cours et affectations de perfectionnement — comités; rapports; congés à des fins éducatives; détermination des besoins et évaluation; orientation des employés; programme d'amélioration des compétences.

SCT/DPP-340
Droits de la personne
Description : documentation sur l'administration des droits de la personne. *Sujets :* comités; travail égal — plaintes, initiatives conjointes; harcèlement à l'endroit de la personne.

SCT/DPP-345
Service extérieur
Description : documentation concernant les rémunérations et les conditions de travail particulières des fonctionnaires affectés à l'extérieur du Canada. *Sujets :* comités — comité interministériel des relations extérieures; secrétariat du Commonwealth; directives — comités, directive sur les chefs de missions individuelles, ratures, directives sur les réceptions officielles, missions, indices, révisions; règlements concernant l'Indochine; personnel recruté sur place; militaires; affectations à une seule mission; pratiques à l'extérieur.

SCT/DPP-350
Directive sur les postes isolés
Description : documentation concernant les indemnités et autres prestations pour faciliter le recrutement, le maintien en poste et l'affectation de personnel qualifié dans des postes isolés, en égard aux conditions sociales et économiques des collectivités en cause; les procès-verbaux des comités. *Sujets :* allocations; comités.

SCT/DPP-355
Santé et sécurité au travail
Description : documentation concernant l'élaboration, l'établissement, la publication et l'application des politiques, des normes et des procédures de sécurité et de santé au travail ainsi que l'évaluation, la tenue à jour et le déroulement des programmes d'aide aux employés et des programmes de sécurité et de santé au travail de la Fonction publique. *Sujets :* campagnes; comités; conférences et réunions; programmes des ministères; programmes d'aide aux employés; premiers soins; guides, procédures, normes; évaluations de la santé; services de santé; enquêtes, études, sondages, vérifications; rapports et statistiques; formation; utilisation et occupation des immeubles.

SCT/DPP-360
Gestion du personnel
Description : documentation concernant le *Manuel de la gestion du personnel*, un guide des politiques et des exigences générales dans le domaine de la gestion du personnel. *Sujets : Manuel de la gestion du personnel;* primes et inventions; classification; rémunération — avantages, temps partiel, emploi saisonnier, emploi de durée déterminée; traitement; régimes de rémunération; taux de rémunération; temps libre; régimes de rémunération des employés non représentés; emploi à l'extérieur du Canada; conduite, table des matières et introduction; ressources humaines — éducation, formation et perfectionnement; programmes, utilisation, emploi; hygiène et sécurité professionnelles; pensions et assurance — assurance-maladie, assurance-salaire, *Loi sur la pension de la Fonction publique*, service ouvrant droit à pension, retraite; Supplément à la législation sur le personnel — *Loi sur la pension de la Fonction publique;* gestion du personnel; Système d'information sur la gestion du personnel (SIGP); sécurité des renseignements; relations de travail — conventions collectives; *Manuel de la gestion du personnel 1982* — table des matières.

CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA
SECRÉTARIAT

SCT/DPP-375
Régimes de santé et de la protection du revenu
Description : documentation concernant les programmes de prestations offerts aux employés du gouvernement fédéral. *Sujets :* lois et règlements — Croix bleue; Forces armées canadiennes; soins dentaires; assurance-invalidité — adhésion et participation, aspect financier, assurance-invalidité à longue durée, publications, Gendarmerie royale du Canada; prévision des programmes — prévision budgétaires; régime d'assurance collective chirurgicale-médicale, prestations, assurance-hospitalisation à l'extérieur du Canada, frais médicaux majeurs, assurance-hospitalisation facultative; comités, paiements; régime d'assurance-maladie à l'extérieur du Canada, paiements; responsabilité et demandes d'indemnité; régime d'assurance-maladie des employés recrutés sur place — États-Unis; régime d'assurance-vie des employés recrutés sur place — États-Unis; prestations de maternité; comité permanent du Conseil national mixte sur les programmes d'assurance-maladie; enquêtes sur les prestations aux employés; régimes provinciaux et territoriaux d'assurance-maladie — partage des frais; régime d'assurance pour les cadres de la fonction publique — prestations, invalidité à long terme, admissibilité, aspect financier; programme de congés de maladie; assurance-chômage; indemnités pour accidents de travail — *Loi des accidents de travail des employés du gouvernement.*

SCT/DPP-380
Pensions
Description : documentation concernant les programmes de pensions que le gouvernement du Canada offre ou administre ou auxquels il contribue au nom des fonctionnaires fédéraux, des employés embauchés sur place dans les missions étrangères canadiennes et affectés au service des commissions internationales des pêches dont le Canada fait partie. Il s'agit également de renseignements sur les prestations de sécurité sociale en général ainsi que sur des questions relatives aux pensions en général. *Sujets :* organismes et sociétés, comités, *Régime de pensions du Canada, Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes,* rentes du gouvernement canadien, *Loi sur la pension spéciale du service diplomatique,* régimes de pensions des pays étrangers, *Loi sur la pension de retraite du Gouverneur général, Loi sur les juges, Loi sur la pension de retraite des lieutenants-gouverneurs,* régimes de pensions contributifs des employés embauchés sur place, prestations de sécurité sociale des employés embauchés sur place, règlement sur la pension des employés embauchés sur place (régime non contributif), *Loi sur les allocations de retraite des membres du Parlement, Loi sur les normes des prestations de pension,* pensions de la Fonction publique des provinces, *Loi sur la pension de la Fonction publique,* — organismes et sociétés, statut contributif, service donnant droit à un choix, aspects financier, employés de la province de Terre-Neuve, autorités de pilotage, privatisation, *Loi sur la mise au point des pensions du service public, 1959,* accords de transferts réciproques (municipalités, sociétés d'État, hôpitaux, tribus indiennes, provinces, universités), prestations de retraite, Régime de prestations supplémentaires de décès; prestations des survivants; *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada; Loi sur la continuation des pensions de la GRC; Loi de retraite de 1975 modifiant le droit statutaire; Loi sur les prestations de retraite supplémentaires;* Sécurité sociale — Régime d'assurance publique, prestations et pensions d'invalidité, provinces et territoires; comités et conférences; indemnités pour familles; pays étrangers; anciens combattants; sécurité de la vieillesse.

SCT/DPP-385
Conditions et avantages de travail
Description : documentation d'ordre général concernant les diverses conditions de travail ainsi que les divers avantages offerts aux fonctionnaires fédéraux. *Sujets :* Code canadien du travail; conflit d'intérêt — ministères et organismes; continuité d'emploi; avantages ayant trait aux obligations familiales; heures de travail — horaires adaptables, semaine comprimée, programmes ministériels, évaluation, horaires variables; heures supplémentaires; congés non payés; congés payés — jours fériés, spéciaux, temps libre, annuels; Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique; indemnité de cessation d'emploi; enquêtes; transfert des responsabilités du secteur fédéral au secteur privé ou provincial.

SCT/DPP-390
Rémunération
Description : documentation d'ordre général concernant l'administration du régime de rémunération en vigueur dans la fonction publique fédérale. *Sujets :* aide au transport quotidien; théorie salariale; principes, politiques et pratiques de rémunération; exécution de la paie; coordination de l'exécution de la paie; fixation des salaires et des traitements; classification et rémunération; facteurs influant sur la fixation des traitements; enquêtes sur les salaires et les traitements; exécution des salaires et des traitements; contrôle des niveaux de rémunération; comparaison des niveaux de rémunération; négociations concernant les pilotes des Grands Lacs; demandes de renseignements; double emploi dans la fonction publique; administration centrale; politique de rémunération; régimes de rémunération; programmes d'embauche des étudiants; dates d'entrée en vigueur des rajustements salariaux; groupes de la recherche scientifique — ministères; Programme de rémunération d'affectations spéciales (PRAS); rémunération des membres de la Catégorie de la gestion dans la Fonction publique; groupes exclus — administration; personnel exclus des ministres; honoraires; primes; rémunération des heures non travaillées; coordination de l'exécution de la paie — associations (syndicats), comités, ministères, organismes et sociétés d'État; interruption de travail; contrôle; section de la coordination de l'exécution de la paie; système sur la paie — développement, projets, opérations et entretien; groupes de travail et groupes d'études — Groupe de travail sur l'étude de la paie (1976); formation et Développement; transfert des responsabilités (77-37) — mise en oeuvre.

SCC/DPP-400
Organisation
Description : documentation concernant les avis donnés sur des questions d'organisation intéressant le Conseil du Trésor, l'administration des programmes de contrôle de la collectivité de la direction et des employés de niveau SM et de niveaux équivalents (contingents de gestionnaires supérieurs), et la gestion du Programme d'affectation temporaire. *Sujets :* comités; ministères et organismes; cadre de responsabilité; gestion de l'organisation et de la classification; gel de la rémunération des fonctionnaires supérieurs (gel de 30 000 $); groupes de la planification et de l'évaluation; postes de fonctionnaires de direction et de niveaux équivalents; études et enquêtes; Groupe d'affectation temporaire (GAT) — finances, personnel.

SCT/DPP-415
Classification
Description : documentation sur l'élaboration et la tenue à jour de systèmes et de normes de classification pour les groupes professionnels de la Fonction publique, ainsi que sur le classement des emplois dans les groupes ou les catégories professionnelles et, au moyen de l'évaluation des emplois, à un niveau au sein même d'un groupe. *Sujets :* comités; réunions du personnel supérieur; relations publiques; buts et projets; projet de reconnaissance de la complexité linguistique; vérification — vérification générale, vérification de classification 1985-1986, ministères et organismes; rapports de vérification — sommaire des activités, par ministères et organismes, par catégories et groupes; examen de la classification — ministères et organismes; classification des griefs; revue des postes bloqués; syndicats des employés; perfectionnement et formation de la main-d'oeuvre — classification et paie; activités de la classification — accréditation par ministères et organismes, plaintes et consultations par ministères et organismes, capacités d'avertissement précoce par ministères et

organismes; activités de la classification — par ministères et organismes, par catégories et groupes, catégorie de la direction; transposition — par catégories et groupes; normes de classification — par catégories et groupes; révision des normes de classification; normes de classification et de sélection — intégration; planification de la politique et recherche; délégation — par catégories et groupes, par ministères et organismes; recherche et développement des statistiques.

SCT/DPP-425
Système de données sur le personnel
Description : programme d'information des utilisateurs visant à mieux leur faire comprendre les données contenues dans les systèmes d'information des organismes centraux du gouvernement. *Sujets :* comités; Dictionnaire des éléments d'information; centre d'information; rapport Kerr-Dawson; services spécialisés en information sur le personnel (SSIP) — informatique, Comité consultatif sur la politique; Centre d'administration des données sur le personnel; Système d'information sur la gestion du personnel (SIGP) — système centralisé des dossiers sur le personnel; comités; système des droits et des retenues; système sur les crédits et déductions, développement; système de rapports sur le service supplémentaire; système sur les titulaires — comités, développement, entretien et opérations, sous-système de la mobilité, activités connexes — paie; congés et heures supplémentaires, comités, développement, entretien et opérations; système d'exclusions aux fins de la gestion et à titre confidentiel; système de rapports sur les congés; système sur les congés sans traitement; Organisation administrative des langues officielles (OALO); Système d'information des langues officielles (SILO) — comités, développement, entretien et opérations; système d'information sur les postes — développement; Système d'information sur les fonctionnaires de direction et les assimilés (SIFDA) — développement; système d'information sur le personnel supérieur; système pour le contrôle des ressources humaines; système d'information sur la formation et le perfectionnement — comités, développement, production; système de rattachement des populations.

SCT/DPP-426
Programmes d'emploi et de dotation en personnel
Description : documentation concernant les programmes d'emploi dans la fonction publique. *Sujets :* gel de l'embauche; temps partiel; *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique* — examen de la gestion du personnel et du principe du mérite; dimension de la Fonction publique; services temporaires et règlements sur les conditions d'emploi dans la Fonction publique.

SCT/DPP-427
Révisions
Description : documentation concernant les révisions de certaines catégories et groupes. *Sujets :* rendements ministériels; groupe des services d'information; catégorie de gestion; groupe de la gestion du personnel — comités.

SCT/DRT-435
Relations de travail
Description : documentation d'ordre général concernant les relations de travail dans la fonction publique fédérale. *Sujets :* évaluation et comparaison de la rémunération — éléments — individuellement; pratiques à l'extérieur; planification et prévision; évaluation, application, mise en oeuvre; plaintes; relations employeur-employés; renvoi à des questions de droit ou de juridiction; formation et communications.

SCT/DRT-440
Arbitrage
Description : documentation concernant l'arbitrage des griefs. *Sujets :* types de griefs pouvant être soumis à l'arbitrage; juridiction des arbitres; processus et dépenses; décisions d'arbitrage.

SCT/DRT-445
Accréditation
Description : dossiers concernant l'exclusion de certains employés des unités de négociation en raison de leurs fonctions et responsabilités les obligeant à représenter les intérêts de l'employeur. Il s'agit également de documents concernant les demandes d'accréditation et la procédure d'accréditation. *Sujets :* accréditation; création d'unités de négociation; exclusions pour fonctions confidentielles et de gestion — rapports et statistiques; désignations pour des motifs de sécurité.

SCT/DPP-450 *Ancien numéro :* SCT/DRT-450
Conseil national mixte
Description : renseignements sur le Conseil national mixte (CNM), son organisation, son fonctionnement et ses délibérations, y compris l'ordre du jour et les procès-verbaux des réunions. *Sujets :* Conseil; Comité d'administration; comités permanents et Conseil de gestion du régime de soins dentaires (CNM); membres; griefs. Voir également les catégories de documents portant sur des sujets auxquels le CNM s'intéresse : Santé et sécurité au travail (SCT/DPP-355); Gestion du matériel — vêtements protecteurs et uniformes (SCT/DPP-065); Voyages (SCT/DPP-090); Frais de réinstallation (SCT/DPP-080); Régimes de santé et de la protection du revenu (SCT/DPP-375); Directive sur les postes isolés (SCT/DPP-350); Biens immobiliers (SCT/GBI-655); Service extérieur (SCT/DPP-345); Comités et conseils (SCT/DLO-255); Politique du personnel (SCT/DPP-275); Normes de technologie informatique (SCT/DPP-226); Équité en matière d'emploi (SCT/DPP-300).

SCT/DRT-460
Discipline
Description : documentation concernant le défaut des employés de se conformer aux normes de conduite établies et la réaction de la Direction face au comportement délictuel des employés. *Sujets :* procédures disciplinaires appropriées; administration de la discipline, codes de conduite; réprimandes, suspensions et renvois.

SCT/DRT-465
Litiges et grèves
Description : dossiers relatifs aux conditions d'emploi des employés dont les conventions collectives sont échues; aux grèves et à la réaction de l'employeur face aux grèves. *Sujets :* litiges et grèves; procédures légales; procédures illégales — poursuites.

SCT/DRT-470
Griefs
Description : dossiers concernant les plaintes formulées par écrit et présentées conformément à la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique* par un employé en son nom ou au nom d'un ou de plusieurs autres employés. *Sujets :* griefs; ministères et organismes.

SCT/DRT-480
Négociations
Description : dossiers concernant les ententes écrites conclues en vertu de la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique* entre le Conseil du Trésor d'une part, et un agent négociateur d'autre part, ainsi que les modifications apportées à ces ententes et visant des dispositions relatives aux conditions d'emploi et à des questions connexes. *Sujets :* conseils; comités, tribunaux; catégories et groupes; conventions collectives; indemnités de vie chère; négociation collective à l'extérieur de la Fonction publique; analyse de la rémunération; exécution de la paye; Bureau de recherche sur les traitements; rapports et statistiques; études et enquêtes; syndicats.

SCT/DRT-485
Retenues à la source
Description : dossiers concernant la retenue à la source des cotisations syndicales ou des cotisations à des associations dans le cas des employés faisant partie d'une unité de négociation représentée par un

agent négociateur accrédité. Il s'agit également de documentation d'ordre général concernant les retenues à la source. *Sujets :* retenue des cotisations syndicales — Alliance de la Fonction publique du Canada.

SCT/DRT-490
Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique
Description : dossiers concernant la *Loi sur les relations de travail*, les modifications apportées à cette Loi, la Loi comme telle; et documentation d'ordre général concernant la Loi. *Sujets :* revue — étude Finkelman.

SCT/DRT-500
Employeurs distincts
Description : dossiers concernant les employeurs distincts énumérés à l'occasion à annexe I, partie II, de la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique*. *Sujets :* organismes, Administration du pipe-line du Nord; Bureau du surintendant des institutions financières; Bureau du vérificateur général du Canada; Centre de la sécurité des télécommunications — ministère de la Défense nationale; Comité de surveillance des activités de renseignement de sécurité; Commission d'énergie du Nord canadien; Commission de contrôle de l'énergie atomique; Commission de recherches en sciences naturelles et en génie : Commission des relations de travail dans la Fonction publique; Conseil consultatif canadien de la situation de la femme; Conseil de recherches en sciences humaines; Conseil de recherches médicales; Conseil des sciences du Canada; Conseil économique du Canada; Conseil national de recherches du Canada; Office national du film; Opérations des enquêtes statistiques; Personnel des fonds non-publics — Forces canadiennes; Pétrole et gaz des Indiens du Canada; Service canadien du renseignement de sécurité.

SCT/DRT-505
Statistiques et enquêtes
Description : statistiques, enquêtes et demandes de renseignements au sujet de questions touchant la politique du personnel. *Sujets :* demandes — Conseil du Trésor Canada.

SCT/DRT-510
Systèmes
Description : documentation concernant les systèmes, leur application et leur évaluation dans le contexte des relations de travail. *Sujets :* administration et opération; application du logiciel — système sur les titulaires, système de rapports sur les congés, système sur la rémunération totale; logiciel et communication; logiciel propriétaire; bureau de service et fournisseurs; comités — comité des usagers des informations du personnel concernant les employés.

SCT/DDP-545
Décentralisation
Description : dossiers concernant l'étude du Groupe de travail sur la décentralisation; les répercussions de la réinstallation; d'autres projets de décentralisation. *Sujets :* Groupe de travail — ministères, agences et sociétés d'État, gouvernements étrangers, questionnaires, distribution des fonctionnaires, centres de science.

SCT/DDP-550
Coordination du budget
Description : documentation concernant les activités générales de la Direction des Programmes; les plans de dépenses du gouvernement à l'intention du Parlement (Budget des dépenses) et les demandes de fonds et d'autorisations; aussi, la gestion efficace du fonds du gouvernement réservé aux éventualités, ainsi que la gestion des systèmes centraux. *Sujets :* Comité permanent sur les comptes publics, Budget des dépenses, administration financière; mandats du Gouverneur général; affectation et contrôle des années-personnes; examen des programmes; mesures de réduction des dépenses; règles et procédures de comptabilité.

SCT/DDP-575
Programmes
Description : information générale sur les analyses et les recommandations présentées au Conseil du Trésor pour l'aider à prendre des décisions au sujet des plans opérationnels pluriannuels proposés par les ministères, le Budget des dépenses principal et les budgets supplémentaires. *Sujets :* organismes et ministères; mémoires des organisations de l'extérieur; accroissement des pouvoirs et responsabilités ministérielles; plans opérationnels pluriannuels — mise à jour d'automne et Budget des dépenses principal; système de gestion des secteurs de dépenses — développement économique et régional, politique étrangère et défense, opérations gouvernementales, développement social; budgets supplémentaires; groupe de travail chargé de l'examen des programmes; questions parlementaires; années-personnes; approvisionnements; analyse des plans et des projets d'immobilisation; organisation fédérale, présence fédérale, législation.

SCT/DDP-580
Sociétés d'État
Description : information sur l'administration générale, l'organisation, les programmes, les projets et la gestion financière (budgets, prévisions, financement) des sociétés d'État. *Sujets :* systèmes d'information intégrés, administration, vérification des sociétés de la Couronne, conseils d'administration des sociétés de la Couronne, cadre de contrôle et de responsabilité pour les sociétés de la Couronne, procédure de contrôle pour la mise en oeuvre du cadre de contrôle et de responsabilité, questions concernant les sociétés de la Couronne — horizontales. spécifiques, banque de données sur les sociétés de la Couronne, vue d'ensemble financière des sociétés de la Couronne, cadre fiscal du gouvernement, matériel historique, entités gouvernementales mixtes, jointes et autres, privatisation des sociétés de la Couronne, matériel de référence; questions de politique et projets de recherche.

SCT/GBI-645
Biens immobiliers, acquisition et aliénation
Description : renseignements sur l'acquisition, l'utilisation et l'aliénation de biens immobiliers fédéraux portant sur les titres, intérêts et avantages que représentent les biens-fonds. *Sujets :* politique générale sur les biens immobiliers, acquisition, location et cession à bail, permis, achat de terrain, servitudes, utilisation, construction, marchés de services professionnels, aliénation, dossiers urbains du Canada, systèmes d'information sur les biens immobiliers, accès pour les personnes handicapées.

SCT/GBI-650
Biens immobiliers, politiques et règlements
Description : renseignements sur les politiques et règlements des organismes centraux en matière de biens immobiliers fédéraux. *Sujets :* systèmes d'information; politiques et services — planification des locaux à bureau, politiques dans le manuel de la politique administrative, règlements et autorisations générales, examen du capital — grands projets de la Couronne; examen de la gestion des terrains fédéraux; programme pour la vente des terrains fédéraux; planification des inventaires — études des dossiers urbains du Canada, étude de stratégie.

SCT/GBI-655
Biens immobiliers
Description : renseignements sur les biens-immobiliers que détient chacun des ministères et chacune des sociétés d'État. *Sujets :* tous les ministères et chacune des sociétés d'État — programme de logement, administration, gestion financière, plan opérationnel pluriannuel, programme de soutien à la gestion immobilière fédérale, gestion des propriétés de surplus, programme de transport maritime; subventions aux municipalités, autofinancement; programme de transport et rapport sur l'utilisation des ressources.

SCT/DDA-901
Administration
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-902
Lois et législation
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-904
Coopération et liaison
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-906
Bâtiments
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-907
Terrains
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-908
Services publics
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-909
Matériel et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-913
Véhicules
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-916
Vérifications
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-918
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SCT/DDA-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

Catégories de documents éliminées

La catégorie de documents suivante a été éliminée parce que les renseignements qu'elle contenait se trouvaient déja dans SCT/GBI-655 :

SCT/DPA-095 Locaux du gouvernement fédéral

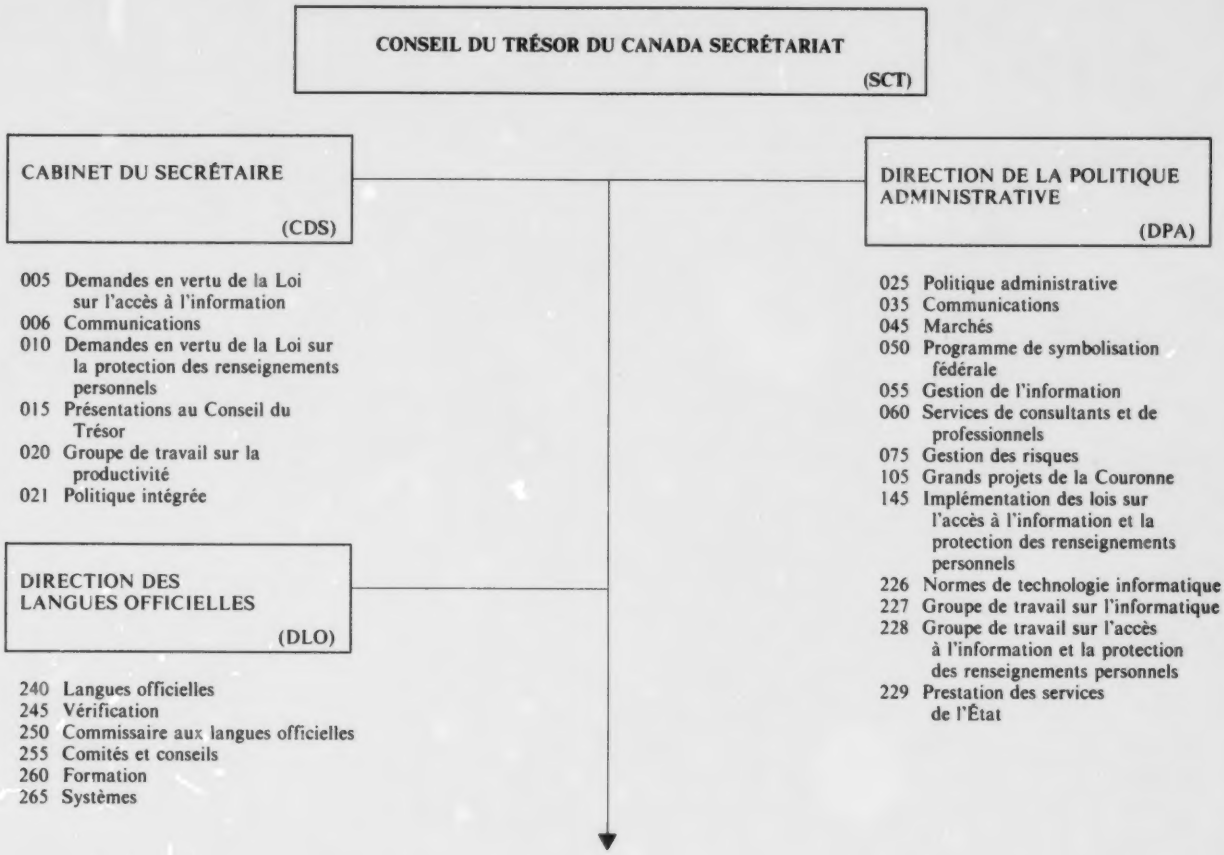
La catégorie de documents suivante a été transférée aux Archives nationales du Canada :

SCT/DPA-100 Jeux olympiques

La catégorie de documents suivante a été transférée au Bureau de privatisation et affaires réglementaires du Canada :

SCT/DPA-165 Bureau du coordonnateur — réforme de la réglementation

CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA
SECRÉTARIAT



CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA
SECRÉTARIAT

DIRECTION DE LA POLITIQUE DU PERSONNEL (DPP)

040 Conférences
065 Gestion du matériel — vêtements protecteurs et uniformes
080 Frais de réinstallation
085 Services
090 Voyages
091 Charges des logements
110 Primes d'encouragement
275 Politique du personnel
300 Équité en matière d'emploi
325 Qualité de la vie au travail
330 Planification des ressources humaines
335 Politique de la formation
340 Droits de la personne
345 Service extérieur
350 Directive sur les postes isolés
355 Santé et sécurité au travail
360 Gestion du personnel
375 Régimes de santé et de la protection du revenu
380 Pensions
385 Conditions et avantages de travail
390 Rémunération
400 Organisation
415 Classification
425 Système de données sur le personnel
426 Programmes d'emploi et de dotation en personnel
427 Révisions
450 Conseil national mixte

DIRECTION DES RELATIONS DE TRAVAIL (DRT)

435 Relations de travail
440 Arbitrage
445 Accréditation
460 Discipline
465 Litiges et grèves
470 Griefs
480 Négociations
485 Retenues à la source
490 Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique
500 Employeurs distincts
505 Statistiques et enquêtes
510 Systèmes

DIRECTION DES PROGRAMMES (DDP)

545 Décentralisation
550 Coordination du budget
575 Programmes
580 Sociétés d'État

BUREAU DE GESTION DES BIENS IMMOBILIERS (GBI)

645 Biens immobiliers, acquisition et aliénation
650 Biens immobiliers, politiques et règlements
655 Biens immobiliers

CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA
SECRÉTARIAT

DIRECTION DE
L'ADMINISTRATION*

(DDA)

901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
904 Coopération et liaison
905 Bâtiments et propriétés
906 Bâtiments
907 Terrains
908 Services publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptablilité
916 Vérification
917 Budgets
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

* Le ministère des Finances, le Bureau du contrôleur général et le Bureau de privatisation et affaires réglementaires partagent avec le Conseil du Trésor les catégories de documents de cette Direction.

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À
L'INFORMATION
SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR
DU CANADA
L'ESPLANADE LAURIER, TOUR EST
140, RUE O'CONNOR, 9e ÉTAGE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0R5

Chapitre 58

CONSEIL ÉCONOMIQUE DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Conseil économique du Canada, un organisme consultatif indépendant consacré à la recherche, a été créé par le Parlement en 1963 par la *Loi sur le Conseil économique du Canada*.

Responsabilités

Le mandat du Conseil consiste à étudier l'évolution économique du Canada : il mène des analyses économiques, prépare des études et donne des avis touchant les politiques à un vaste éventail de clients, dans le but d'améliorer la performance économique du Canada. Le Conseil doit également remettre un rapport annuel sur ses activités au Ministre responsable, et inclure des états financiers. Le Conseil publie aussi un exposé annuel sur les perspectives et les problèmes économiques à moyen et à long termes.

Législation

- Loi sur le Conseil économique du Canada, 1963
- Règlements du Conseil économique du Canada

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Conseil est constitué d'un conseil d'administration formé de trois membres à temps plein et d'au plus 25 autres membres. Les membres à temps plein — la présidente et les deux présidents associés — dirigent le travail d'un personnel constitué d'économistes et d'employés de soutien à la recherche. Le Conseil poursuit deux objectifs organisationnels : les activités de recherche qui sont subdivisées par sujets et confiées à des équipes, ainsi que le personnel de soutien à la recherche qui se charge des travaux de publication, d'informatique, des services de bibliothèque, d'affaires publiques de la planification et de la coordination, des finances, de l'administration et du personnel. Les unités de soutien à la recherche (sauf les affaires publiques) relèvent de la présidente par l'entremise du secrétaire général du Conseil, et chaque équipe de recherche fait rapport à la présidente par le truchement des présidents associés. Dans certaines circonstances, certains projets de recherche peuvent être placés sous la responsabilité directe de la présidente.

Manuels

- Guide du Conseil du Trésor sur l'administration financière
- Manuel de la gestion du personnel du Conseil du Trésor
- Manuel des politiques administratives du Conseil du Trésor

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements supplémentaires sur le Conseil peuvent être adressées comme suit :

Conseil économique du Canada
Division des affaires publiques
Place de Ville, Tour A
320, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1R 5A3
(613) 952-1716

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Une demande formelle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être faite en remplissant un formulaire de demande d'accès à l'information et en le faisant parvenir au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Directeur, Finances et administration
Conseil économique du Canada
C.P. 527
Ottawa (Ontario)
K1P 5V6
(613) 952-1827

Salle de consultation des documents

La bibliothèque du Conseil a été désignée, en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information* comme salle de lecture où les personnes intéressées peuvent examiner les manuels utilisés par les employés pour l'administration des programmes et activités concernant le public. L'adresse est : Place de Ville, Tour A, 16e étage, 320, rue Queen, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

Activités de recherches en cours (ACR)

Ces dossiers contiennent les recherches de base et les documents non publiés sur divers sujets sur lesquels se penchent le personnel du Conseil et des entrepreneurs de l'extérieur. L'information se présente surtout sous forme de textes imprimés, mais elle comporte aussi des bandes d'enregistrement.

CEC/ACR-110
Perspectives économiques
Description : analyses et manuscrits sur les vues du Conseil concernant les perspectives économiques du Canada, des États-Unis et des autres pays du l'OCDÉ, produits à l'aide de divers outils analytiques, y inclus des modèles économétriques et des ordinateurs personnels. Les modèles permettent de mesurer la performance courante et de faire des simulations de la performance future au moyen de divers scénarios et d'options de politique. Les simulations sont conçues de manière à évaluer l'incidence de l'évolution de la

performance économique pouvant résulter des changements de politiques publiques ou des conditions économiques au Canada et à l'étranger. La mise à jour de l'analyse et de l'évaluation de l'incidence du changement des conditions économiques se fait de façon continue.

CEC/ACR-121 *Ancien numéro :* CEC/ACR-120, CEC/ARP-240

Explorations

Description : étude préliminaire de diverses questions économiques en vue d'en préciser la nature, la portée et la pertinence pour le futur programme de recherche du Conseil, et organisation de colloques pour traiter d'importantes questions économiques, sociales et environnementales qui ne sont pas couvertes en profondeur par les projets de recherche en cours. *Sujets :* fusions et prises de contrôle; l'éducation et l'économie; les soins de santé au Canada, et la situation économique de la Chine et des pays du Pacifique.

CEC/ACR-135

Politiques sociales

Description : recherche et préparation de documents concernant les moyens à mettre en oeuvre pour rendre la politique sociale efficace, efficiente et suffisante afin de réaliser les objectifs sociaux exprimés et les effets secondaires des programmes sociaux sur le fonctionnement de l'économie, en particulier dans le contexte d'une importante marge d'adaptation à franchir. *Sujets :* le caractère particulièrement fragmentaire et complexe des programmes sociaux; les objectifs conflictuels entre la structure du régime fiscal et les programmes de transfert; les liens entre les politiques économiques et sociales; les complexités découlant du partage des responsabilités entre les divers paliers de gouvernement; les options en matière de réforme visant à la réalisation simultanée des objectifs sociaux et la minimisation des contraintes résultant des mesures requises pour l'adaptation de la main-d'oeuvre.

CEC/ACR-140

Finances internationales

Description : travaux de recherche et de documentation au sujet de l'évolution récente des finances internationales et de son incidence sur l'économie canadienne. *Sujets :* nouvelle tendance des flux de capitaux; commerce des services financiers; avenir du marché canadien des valeurs mobilières; innovation; fragilité du système financier international; structures de réglementation et dette du Tiers monde.

CEC/ACR-145

Avenir de l'économie céréalière des Prairies

Description : à la demande du Premier ministre, le Conseil économique du Canada entreprend une importante étude sur l'agriculture des Prairies en vue d'examiner les problèmes graves qui se posent à l'économie céréalière de l'Ouest, ainsi que les possibilités qui s'offrent dans ce domaine. *Sujets :* la gestion des ressources pour la production céréalière; la possibilité d'élaborer des politiques contrôlant l'instabilité des prix et des revenus; le type d'entreprises agricoles qui seront nécessaires dans l'avenir pour faire face aux incertitudes du marché; l'avenir de l'agriculture des Prairies, ainsi que l'élaboration et la mise à jour de politiques pouvant contribuer à son développement futur.

CEC/ACR-155

Perspective 2000

Description : Intitulé « Perspectives canadiennes pour l'an 2000 », ce projet a une orientation à la fois internationale et interdisciplinaire. L'objectif est de situer le Canada dans le contexte mondial sur le plan économique, politique et physique (démographie, sciences et technologie, environnement physique). Ce projet célèbre le 25e anniversaire du Conseil. Les buts de ce projet sont multiples : définir systématiquement les problèmes futurs qui obligeront les pouvoirs publics à formuler des politiques et pourraient faire l'objet de recherches par le Conseil; attirer l'attention des Canadiens et des Canadiennes sur les problèmes naissants; et stimuler le débat à l'intérieur du Conseil et parmi les hauts responsables des secteurs privé et public. Le plan d'activité comprend trois volets : premièrement, des analyses sur 12 sujets ont été commandées auprès de quelques-uns des plus grands spécialistes des questions en cause; deuxièmement, une grande conférence réunissant des autorités de différents domaines est prévue pour la fin de 1988; et troisièmement, nous publierons un ouvrage contenant les textes des conférenciers, les observations des commentateurs et un compte rendu des discussions générales.

CEC/ACR-160

Développement régional

Description : recherches et documents inédits sur la politique canadienne en matière de développement régional. *Sujets :* les moyens de modifier la politique canadienne de développement régional afin de réduire les disparités régionales; le rôle optimal du gouvernement, par rapport à celui du secteur privé, dans la formulation et la mise en oeuvre des politiques dans ce domaine.

CEC/ACR-165

La question du chômage

Description : les recherches et les études inédites sur la question du chômage au Canada. *Sujets :* historique du chômage au Canada (y compris notre engagement en faveur du plein emploi); estimations des taux naturels pour le Canada et les régions; fluctuations conjoncturelles sur le marché du travail — emploi et chômage en périodes de récession et de reprise; les forces qui poussent les travailleurs à se joindre à la masse des chômeurs et à en sortir; l'effet de la flexibilité des salaires sur l'emploi; les différences de salaire selon la structure, la répartition et les déterminants des diverses industries.

CEC/ACR-170

Emploi dans le secteur des services

Description : le projet porte sur l'évolution de la structure industrielle et ses conséquences pour le marché du travail et la politique sur l'emploi. *Sujets :* les thèmes comprennent la croissance de l'emploi dans les industries de services, la qualité des nouveaux emplois, les tendances dans la répartition des gains, les questions de la formation et de l'éducation ainsi que la syndicalisation dans ce même secteur.

CEC/ACR-175

Vingt-sixième exposé annuel (nouveau)

Description : une des composantes principales de l'exposé consiste en une évaluation de la performance de l'économie canadienne et de ses perspectives à moyen terme. En plus d'un aperçu des développements et des tendances à l'échelle internationale, on y trouve un profil des questions démographiques et des problèmes d'équité entre les générations, ainsi qu'un chapitre sur l'évolution des emplois et des revenus.

CEC/ACR-180

Immigration (nouveau)

Description : documents de recherche et autres ouvrages portant sur les avantages et désavantages d'une hausse des taux d'immigration au Canada comme moyen de reporter ou même d'inverser le déclin de la population prévu au siècle prochain. Ces ouvrages soulèveront des questions tant économiques que sociales, y compris l'incidence des taux d'immigration sur le niveau de vie, l'emploi et le chômage, les recettes et les dépenses des provinces, ainsi que les répercussions d'une société plus diversifiée au plan culturel sur l'harmonie entre les races et les cultures.

Activités de recherches passées (ARP)

Ces dossiers contiennent des documents publiés ainsi que de l'information de base sur les activités de recherche pour lesquelles le Conseil a terminé son analyse des politiques et, dans certains cas, formulé des recommandations. L'information se présente surtout sous forme de textes imprimés, dont des rapports de consensus, des rapports de recherche, des énoncés de politique, des rapports techniques et des documents.

CEC/ARP-201
Institutions financières
Description : recherches et préparation de documents concernant l'efficacité du secteur financier en ce qui concerne la contribution de ce secteur à la croissance économique et au développement social. *Sujets :* rentabilité et stabilité; concentration; propriété; autorisation d'investir; organisation; conflits d'intérêt; transactions intéressées; surveillance; assurance-dépôts; contribution à la croissance économique et au développement régional; opérations et réglementation.

CEC/ARP-205
Imposition des revenus du capital
Description : recherches et documentation non publiée en vue d'un rapport de consensus du Conseil sur l'imposition des revenus du capital. *Sujets :* répercussions des modes actuels et possibles de traitement fiscal des revenus du capital sur la répartition des ressources et de la distribution des revenus; formulation de recommandations en vue d'améliorer la structure actuelle de l'impôt sur le revenu du capital; description des formes de transition nécessaires pour l'application des recommandations et des changements qu'il faudra peut-être apporter aux marchés des capitaux et aux instruments financiers.

CEC/ARP-210
Entreprises publiques
Description : données de recherche et documentation non publiée pour un rapport de consensus du Conseil sur les entreprises publiques, à tous les paliers de gouvernement, appelées à produire des biens et services généralement commercialisables. *Sujets :* rôle que devraient jouer ces sociétés et diverses façons de modifier l'ensemble des stimulants et contrôles qu'on leur applique, pour qu'elles deviennent de meilleurs instruments de la politique publique; rendement des entreprises d'État et aptitudes dont elles font preuve pour fournir efficacement aux Canadiens divers biens et services.

CEC/ARP-215
Croissance et productivité (nouveau)
Description : documents de recherche et autres ouvrages sur diverses questions complexes de politique, tel l'effet des mesures de contrôle de la pollution sur la productivité; la structure fiscale et son interaction avec l'inflation et les coûts de production des entreprises; l'incidence de la concentration industrielle et des barrières tarifaires, surtout en ce qui concerne leurs effets sur la compétitivité intérieure et internationale des industries canadiennes; et la capacité des entreprises de profiter des économies d'échelle. La majeure partie des documents de recherche pour ce projet ont déjà été incorporés dans le Vingt-deuxième exposé annuel.

CEC/ARP-221
Vingtième exposé annuel
Description : recherches et documents non publiés relatifs au vingtième exposé annuel, 1983. *Sujets :* analyse de l'évolution démographique et structurelle de l'économie, soulignant notamment le rôle du « filet de protection » assuré par les services sociaux ainsi que la place des femmes dans la population active; étude des objectifs de performance et des défis posés à l'intention des décideurs; et politiques destinées à permettre la réalisation d'objectifs complexes en période de changement.

CEC/ARP-222
Vingt et unième exposé annuel
Description : recherches et documents non publiés relatifs au Vingt et unième exposé annuel, 1983. *Sujets :* les perspectives économiques à moyen terme; le secteur gouvernemental dans l'économie, y compris des considérations sur la dette publique; l'endettement des entreprises et les prêts à l'étranger; l'emploi, le chômage et le progrès technologique; les objectifs de performance économique.

CEC/ARP-223
Vingt-deuxième exposé annuel
Description : recherches déjà effectuées et documents non publiés concernant le Vingt-deuxième exposé annuel, 1984. *Sujets :* cibles à moyen terme de performance économique, y compris la réduction du déficit et les programmes sociaux; projections de la perfomance selon diverses hypothèses sur la situation internationale et les politiques intérieures; analyses spéciales de l'investissement, de la productivité et des taux d'intérêt; recommandations concernant la réforme fiscale, l'adoption plus rapide du progrès technologique et un effort renouvelé dans la formation de compétences, l'application de méthodes modernes de gestion, et les stratégies de négociation en vue de la libéralisation du commerce.

CEC/ARP-224
Vingt-troisième exposé annuel
Description : documentation de base et manuscrits concernant le vingt-troisième exposé annuel. *Sujets :* Les occasions et les défis suscités par la croissance des marchés mondiaux; la nécessité de prendre des risques et de s'adapter afin de stimuler et de soutenir la croissance; les valeurs et priorités en ce qui concerne les objectifs aussi bien sociaux et environnementaux, qu'économiques; les changements fondamentaux dans les tendances démographiques, ainsi que les options en matière de politique économique permettant la réalisation des principaux objectifs économiques établis.

CEC/ARP-225
Vingt-quatrième exposé annuel
Description : le vingt-quatrième Exposé annuel du Conseil sur l'économie canadienne, qui sera publié à l'automne de 1987, examine certaines des grandes modifications structurelles, au pays et à l'étranger, qui influeront sur la performance économique à long terme du Canada. Ces changements comprennent les nouvelles orientations fondamentales des tendances démographiques; l'expansion réelle et possible des marchés financiers et des échanges commerciaux sur le plan international, ainsi que les avantages qui en découleront pour la compétitivité de notre économie; les perspectives touchant la croissance, l'emploi et l'inflation au Canada, ainsi que les incertitudes dont il faudra tenir compte dans toute planification à moyen terme.

CEC/ARP-226 *Ancien numéro :* CEC/ACR-150
Vingt-cinquième exposé annuel
Description : notre évaluation de la performance de l'économie canadienne et des perspectives à moyen terme constituent, comme toujours, la composante centrale de l'Exposé. Cette année, l'Exposé comprendra, outre un survol des tendances et de l'évolution actuelle dans le monde, un examen des problèmes susceptibles de surgir à long terme au plan des politiques, ainsi qu'un chapitre thématique sur l'adaptation du marché du travail.

CEC/ARP-260
Développement régional — Étude de l'Ouest (nouveau)
Description : recherches et documents non publiés relatifs au rapport de consensus du Conseil intitulé *L'Ouest en transition. Sujets :* les problèmes et les perspectives des quatre provinces de l'Ouest du pays; le contexte constitutionnel et économique dans lequel se réalisera le

développement de l'Ouest canadien; l'élaboration de perspectives de développement dans les industries primaires, les transports, le secteur des services et la fabrication; et les avantages et les conséquences de l'urbanisation.

CEC/ARP-265
Énergie (nouveau)
Description : recherches et documents non publiés relatifs au rapport de consensus du Conseil intitulé *Interconnexions — Une stratégie énergétique pour demain. Sujets :* les approvisionnements de produits énergétiques au pays et à l'étranger et la demande pour diverses formes d'énergie; le contexte politique de la production et de la consommation d'énergie; la conservation et la substitution d'énergie; et les nouvelles stratégies énergétiques prévues.

CEC/ARP-270 *Ancien numéro :* CEC/ACR-115
Progrès technologique et marché du travail
Description : données de recherche et documentation non publiée sur l'évolution de la technologie et ses répercussions sur le marché du travail. *Sujets :* la croissance et l'évolution de l'emploi et les autres changements amenés par le progrès technologique dans les emplois industriels; les mesures d'adaptation institutionnelle pouvant être reliées au progrès technologique, telles que les relations professionnelles, les tendances touchant le temps travaillé, la rémunération et la qualité de la vie au travail; l'éducation et la mobilité requises dans le processus d'adaptation; les mesures sociales requises pour répartir équitablement les avantages et les coûts résultant du progrès technologique.

CEC/ARP-275 *Ancien numéro :* CEC/ACR-125
Adaptation des entreprises manufacturières
Description : recherches et préparation de documents concernant l'adaptation des entreprises aux pressions qu'impose au secteur manufacturier l'évolution des marchés et aux défis qu'elle lui présente. *Sujets :* effets des accords commerciaux bilatéraux et multilatéraux, fluctuations des prix mondiaux, innovations technologiques et évolution des goûts des consommateurs. Examen des différentes formes d'adaptation qu'adoptent notamment les usines ou les filiales selon qu'elles sont de propriété canadienne ou étrangère, les entreprises selon qu'elles bénéficient ou non d'une protection tarifaire, ou selon qu'elles sont engagées ou non dans des échanges commerciaux canado-américains. Études de cas cherchant à déterminer si les politiques fédérales ont pour effet de promouvoir ou de retarder le processus d'adaptation et à préciser quelles orientations seraient propres à favoriser l'adaptation et à promouvoir l'innovation.

CEC/ARP-280 *Ancien numéro :* CEC/ACR-130
Options de politique commerciale et adaptation structurelle au Canada
Description : recherche et préparation de documents concernant les effets de la libéralisation des échanges sur la production et l'emploi dans 40 différents secteurs industriels, selon la profession et la province. *Sujets :* nature et volume des échanges entre pays industrialisés et pays en développement; production et emploi dans les industries canadiennes; changements à prévoir dans la production, l'investissement, l'emploi et les professions, et ce, dans des scénarios prévoyant divers degrés de libéralisation des échanges; diverses positions et stratégies devant être considérées dans les négociations conduisant à une libéralisation des échanges; diverses options parmi les politiques qu'il y aura lieu d'adopter lors des bouleversements inhérents au processus de la libéralisation du commerce.

Administration (ADM)

Le rôle de cette division est d'assurer les services administratifs et financiers nécessaires selon les normes reçues dans les entreprises.

CEC/ADM-901
Administration
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-902
Loi et législation
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-904
Coopération et liaison
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-906
Bâtiments
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-907
Terrains
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-908
Services publics
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-909
Matériel et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-913
Véhicules
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-916
Vérification
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-918
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-922
Hygiène et sécurité professionnelle, bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

CEC/ADM-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

Catégories de documents éliminées

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à CEC/ACR-121 :

CEC/ACR-120	Explorations
CEC/ARP-240	Adaptation du marché du travail

La catégorie de documents suivante a été transférée aux Archives nationales du Canada :

CEC/ARP-250	Croissance, productivité et changement technologique

CONSEIL ÉCONOMIQUE DU CANADA

CONSEIL ÉCONOMIQUE DU CANADA
(CEC)

RECHERCHES EN COURS
(ACR)

110 Perspectives économiques
121 Explorations
135 Politiques sociales
140 Finances internationales
145 Avenir de l'économie céréalière des Prairies
155 Perspective 2000
160 Développement régional
165 La question du chômage
170 Emploi dans le secteur des services
175 Vingt-sixième exposé annuel
180 Immigration

RECHERCHES PASSÉES
(ARP)

201 Institutions financières
205 Imposition des revenus du capital
210 Entreprises publiques
215 Croissance et productivité
221 Vingtième exposé annuel
222 Vingt et unième exposé annuel
223 Vingt-deuxième exposé annuel
224 Vingt-troisième exposé annuel
225 Vingt-quatrième exposé annuel
226 Vingt-cinquième exposé annuel
260 Développement régional — Étude de l'Ouest
265 Énergie
270 Progrès technologique et marché du travail
275 Adaptation des entreprises manufacturières
280 Options de politique commerciale et adaptation structurelle au Canada

ADMINISTRATION
(ADM)

901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
904 Coopération et liaison
905 Bâtiments et propriétés
906 Bâtiments
907 Terrains
908 Services publiques
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification
917 Budgets
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
DIRECTEUR, FINANCES ET ADMINISTRATION
CONSEIL ÉCONOMIQUE DU CANADA
C.P. 527
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 5V6

Chapitre 59

CONSEIL NATIONAL DE COMMERCIALISATION DES PRODUITS AGRICOLES

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Conseil national de commercialisation des produits de ferme a été fondé en 1972 en vertu de la *Loi sur les offices de commercialisation des produits de ferme*.

Responsabilités

Le Conseil a pour fonction de superviser les offices canadiens de commercialisation établis en vertu de la *Loi sur les offices de commercialisation des produits de ferme*. Le Conseil oeuvre de concert avec les offices de commercialisation provinciaux en vue de promouvoir une industrie efficace et concurrentielle pour les produits désignés. Il est chargé de concilier la protection des intérêts des producteurs avec celle des transformateurs et des consommateurs.

Législation

- Loi sur les offices de commercialisation des produits de ferme (1972)

Les unités de l'organisation et leur rôle

Conseil d'administration

Le Conseil est chargé d'élaborer les politiques générales et de déterminer les objectifs ultimes et les buts du Conseil national de commercialisation des produits de ferme. Les neufs membres du conseil sont nommés par le gouverneur en conseil. Six d'entre eux sont rémunérés sur une base quotidienne quand ils travaillent pour le Conseil.

Opérations

Ce groupe est chargé d'assurer le suivi quotidien des activités des offices de commercialisation nationaux et de tenir le Conseil au courant des développements pertinents. Les employés de ce groupe sont aussi affectés à des tâches, études ou projets spéciaux concernant les offices nationaux existants ou éventuels en vue de répondre aux besoins d'analyse et d'information du Conseil.

Communications

Ce groupe est chargé d'assurer les relations avec les médias, de préparer et de diffuser les divers renseignements à communiquer au public, ainsi que de préparer et de diffuser le rapport annuel du Conseil, les communiqués de presse et les autres publications.

Service de gestion

Ce groupe est chargé de l'administration financière, de l'administration du personnel, de la gestion des dossiers, de la gestion des locaux, de la gestion de l'équipement, du programme d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, de l'administration générale et des autres fonctions de soutien à l'appui du Conseil et de ses composantes.

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements sur le Conseil et ses fonctions, on peut s'adresser au :

Chef, Service d'information publique
Conseil national de commercialisation des produits de ferme
Immeuble Martel, 13e étage
270, rue Albert
(C.P. 3430, succursale D)
Ottawa (Ontario)
K1P 6L4
(613) 995-2297

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour obtenir des renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et le faire parvenir au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Services de gestion
Conseil national de commercialisation des produits agricoles
Immeuble Martel, 13e étage
270, rue Albert
C.P. 3430, succursale D
Ottawa (Ontario)
(613) 995-2297

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à la bibliothèque de l'institution, qui a été désignée comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'adresse est la suivante : immeuble Martel, 270, rue Albert, 13e étage, Ottawa (Ontario).

CONSEIL NATIONAL DE COMMERCIALISATION DES PRODUITS AGRICOLES

Catégories de documents

CPF/CPF-005
Activités de commercialisation
Description : renseignements portant sur les communications avec les producteurs de denrées, leurs associations, les ministères provinciaux de l'Agriculture, les offices de commercialisation provinciaux et les autres conseils en matière d'activités de commercialisation. Les dossiers sont situés au bureau central du Conseil national de commercialisation des produits de ferme. *Sujets :* études sur les contingents à la production; lignes directrices pour l'éboration de formules de coût de production; commerce interprovincial et d'exportation; ordonnances et règlements en vertu de la Loi; rapports et statistiques; denrées — animaux et produits dérivés, grains et oléagineux, horticulture et récoltes diverses; liaison avec les organismes touchés par la commercialisation (procès-verbaux).

CPF/CPF-010
Offices de commercialisation nationaux
Description : renseigments sur les offices de commercialisation nationaux, tels l'Office canadien de commercialisation des oeufs, l'Office canadien de commercialisation du dindon, l'Office canadien de commercialisation du poulet et l'Office canadien de commercialisation des oeufs d'incubation de poulet à chair. Les dossiers sont conservés au bureau du Conseil national de commercialisation des produits de ferme. *Sujets :* prélèvements au niveau provincial; services d'information; réclamations; enquêtes; octroi de permis; pénalités et offenses; contingents à la production; coût de production; relevés auprès de producteurs; programmes; rapports et statistiques; prix; ordonnances et règlements en vertu de la Loi; écoulement des surplus d'oeufs; commerce interprovincial et d'exportation; offices de commercialisation (organisation, procès-verbaux, administration, aspect financier, etc). *Support d'information :* enregistrements; réunions du Conseil et audiences à huis clos.

CONSEIL NATIONAL DE COMMERCIALISATION DES PRODUITS AGRICOLES

CONSEIL NATIONAL DE COMMERCIALISATION DES PRODUITS DE FERME

(CPF)

005 Activités de commercialisation
010 Offices de commercialisation nationaux

COORDONATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
SERVICES DE GESTION
CONSEIL NATIONAL DE COMMERCIALISATION DES PRODUITS AGRICOLES
IMMEUBLE MARTEL, 13e ÉTAGE
270, RUE ALBERT
C.P. 3430, SUCCURSALE D
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 6L4

Chapitre 60

CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) est une société ministérielle de la Couronne établie en vertu de la *Loi sur le Conseil national de recherches*, 1966-1967.

Responsabilités

Le Conseil a pour mandat de créer et d'acquérir de l'information et des connaissances scientifiques et techniques et d'en promouvoir l'application et l'utilisation pour répondre aux besoins canadiens en matière de développement économique, régional et social. Le Conseil combine travail en laboratoire et programmes innovateurs dans le but d'appuyer l'industrie et afin d'assurer le transfert technologique et la diffusion de l'information technique.

Législation

- Loi sur le Conseil national de recherches

Les unités de l'organisation et leur rôle

Bureaux de la direction

Le président est le fonctionnaire administratif en chef du Conseil national de recherches. Il assure la surveillance et la direction des travaux du Conseil. Le vice-président exécutif et les vice-présidents responsables des laboratoires et instituts de sciences et de génie, des services informatiques, du marketing, du transfert de technologie, des relations extérieures, et du personnel et services administratifs l'assistent dans ses fonctions.

Font partie des bureaux de la direction, le Secrétariat du Conseil, le Contrôleur, les Services liés à la gestion et les Services financiers. Ces secteurs assument l'ensemble des responsabilités liées au soutien administratif du conseil d'administration et des divers comités du Conseil, s'occupent des services parlementaires et ministériels, de la planification et de l'élaboration des politiques, de la gestion financière, de l'évaluation des programmes, des services juridiques, de la vérification interne et externe, de l'Action positive, des langues officielles, des archives, et des lois sur l'accès à l'information, sur la protection des renseignements personnels et sur les droits de la personne.

Laboratoires et instituts de sciences et de génie

Le **Laboratoire de recherches de l'Atlantique** effectue des travaux de recherche et de développement principalement dans les domaines des sciences marines et des matériaux et procédés industriels. La recherche liée aux sciences marines comprend des études de la biologie et de la biochimie des organismes, plus particulièrement des plantes marines, et la mise au point de méthodes d'analyse et d'étalons de chimie analytique marine. En ce qui concerne les matériaux et procédés industriels, les activités de recherche et de développement sont surtout axées sur la mise au point de céramiques spéciales et leur utilisation dans l'industrie.

Puisant à même ses propres recherches, la **Division des sciences biologiques** travaille avec de nombreuses entreprises en vue de favoriser la mise au point et le transfert de technologies à l'industrie. Le **Laboratoire des hydrates de carbone** s'occupe en général des antigènes d'hydrates de carbone, des vaccins et des techniques de diagnostic pour les organismes pathogènes chez les humains et les animaux, ainsi que des conversions microbiologiques et enzymatiques de produits utiles, ou en vue d'obtenir des produits utiles en rapport avec les hydrates de carbone. Le **Laboratoire des sciences biomédicales** étudie les problèmes de physiologie anormale chez les animaux, tant au niveau de l'organisme global qu'aux niveaux cellulaire et moléculaire. Il se préoccupe en particulier de ceux qui ont une importance sociale et commerciale. Le **Laboratoire des protéines** fait des études sur les propriétés, la conception et la modification des protéines en vue d'obtenir des protéines remplissant des fonctions nouvelles et importantes sur le plan industriel.

L'**Institut de recherche en biotechnologie** effectue de la recherche fondamentale et appliquée dans quatre domaines principaux : génie biochimique, génie génétique, génie des protéines ainsi que fusion cellulaire et immunologie moléculaire. Une partie substantielle des recherches est faite en collaboration avec les industries canadiennes, les universités et d'autres centres de recherche. Les installations de l'Institut incluent une usine pilote comprenant des unités de fermentation allant de 1 à 1 500 litres. L'Institut sert en outre d'incubateur aux entreprises de biotechnologie.

La **Division de chimie** effectue de la recherche sur les matériaux, les procédés, les méthodes, les dispositifs et les techniques qui se rapportent aux besoins scientifiques et technologiques actuels et projetés du pays. En établissant et en maintenant des compétences, de l'équipement et des installations dans les plus importants secteurs des sciences chimiques, la Division de chimie est en mesure d'aider l'industrie à trouver des solutions à certains de ses problèmes actuels. La Division est actuellement organisée en trois laboratoires : le Laboratoire des sciences et des matériaux de pointe, le Laboratoire des technologies chimiques et des procédés, et le Laboratoire des sciences moléculaires.

La **Division de génie électrique** poursuit un large éventail d'activités allant de la recherche fondamentale et de l'acquisition de connaissances techniques à la recherche et au développement appliqués. Les travaux de la Division peuvent être regroupés parmi les domaines technologiques suivants : la technologie industrielle, la technologie informatique et les systèmes intelligents, le génie électromagnétique et l'énergie, et le génie biomédical. Les activités de recherche en cours portent sur la robotique à base de capteurs, les systèmes de vision tridimensionnelle, l'optique intégrée, les architectures de multiprocesseurs, les systèmes à base de connaissances, les mesures électriques de précision, l'isolation électrique, l'interférence électromagnétique, les aides techniques pour les handicapés et les effets bilogiques des rayonnements ionisants. La Division dessert une nombreuse clientèle composée de fabricants, de services d'électricité, d'établissements de soins de santé et d'autres organismes gouvernementaux par le biais d'échange d'informations,

de transfert technologique et de services d'étalonnage et d'essai se rapportant aux compétences et aux installations dont elle dispose. L'Institut canadien de technologie industrielle, à Winnipeg, et le Programme de la sécurité publique du CNRC sont associés à la Division. Le premier fournit des installations à l'intérieur desquelles des chercheurs du CNRC peuvent travailler en collaboration avec des partenaires industriels, en vue de l'application de la technologie à des problèmes industriels. Le dernier constitue un point central pour les activités de R et D du CNRC relatives à la sécurité publique, et assure la liaison avec la communauté canadienne d'application des lois.

Les objectifs courants de l'**Institut Herzberg d'astrophysique** mettent l'accent sur le fonctionnement d'installations scientifiques nationales et sur le maintien de son rôle de chef de file dans les domaines de recherche liés à ses installations. Les disciplines ainsi appuyées comprennent l'astrophysique, la physique du système solaire, la spectroscopie moléculaire et la physique des hautes énergies. Les installations sont accessibles sur une base compétitive à tous les chercheurs canadiens ainsi qu'aux scientifiques à l'étranger.

L'**Institut de génie des matériaux** est responsable de projets majeurs en recherche et développement pour les secteurs industriels et manufacturiers canadiens. Les activités de recherche portent principalement sur : les matières plastiques et composites polymériques, en ce qui concerne leurs propriétés, leur mise en forme et leur performance; les matériaux métalliques, leur mise en forme, leur comportement face à la fatigue, l'usure et la corrosion ainsi que leur assemblage; les revêtements, les céramiques de pointe, les poudres métalliques, la projection par plasma et les systèmes de contrôle des procédés, l'évaluation non destructive des matériaux ainsi que le SIMM pour la mise en forme des matériaux. Une partie importante de ces travaux se fait en coopération avec l'industrie, les universités et d'autres organismes de recherche.

L'**Institut de dynamique marine** situé à St-Jean (Terre-Neuve) est un centre pour la recherche sur les exigences et les possibilités en matière de mise au point de structures et de navires propulsés et non propulsés pouvant fonctionner en dépit de la glace, des houles, des vents et des courants auxquels ils sont exposés, qu'ils soient au repos ou en mouvement, en surface ou sous l'eau, dans les eaux envahies par les glaces ou dans les eaux libres de glace, tant à l'échelle réduite qu'à l'échelle réelle. L'Institut est doté de nombreuses installations, dont le plus grand bassin au monde d'essais des modèles en conditions de glace, appelé « laboratoire de recherche sur les navires », ainsi que des installations informatiques pour l'analyse des résultats des essais et une équipe de chercheurs ayant reçu une formation spécialisée et ayant acquis de l'expérience dans toute une gamme de disciplines se rapportant aux programmes de recherche de l'Institut.

La **Division de génie mécanique** constitue une ressource unique dans le domaine de la science et de la technologie mécaniques. Le programme vise des problèmes de développement industriel, de conception et de construction de véhicules et de systèmes de propulsion, de flexibilité énergétique, et de maintien. Les projets de recherche sont habituellement réalisés en étroite collaboration avec l'industrie, les universités, d'autres organismes gouvernementaux et d'autres divisions du CNRC. Les domaines de recherche sont les suivants : la technologie informatique, la technologie de production industrielle, la dynamique des machines et des véhicules, la technologie de propulsion, la thermodynamique industrielle et le génie côtier et de l'offshore. Les objectifs visés par la Division sont la modélisation sur ordinateur de systèmes techniques; la méthodologie de l'intelligence artificielle en appui de la technologie industrielle et du transport; les techniques de fabrication et les méthodes de traitement des matériaux; la prestation de services de conception et de fabrication au CNRC; l'amélioration des machines et des véhicules grâce à des études sur la dynamique et la tribologie; l'amélioration des systèmes de propulsion grâce à des études de combustion; la mise au point et le maintien de normes et de spécifications relatives à l'essai et à la manipulation de produits pétroliers; le transfert de chaleur et de masse et l'écoulement des fluides dans les machines et procédés industriels; la production et l'utilisation d'équipements à cycle thermodynamique et de systèmes thermiques; l'étude des effets du climat sur l'équipement industriel; la mise au point de dispositifs de protection du littoral; et l'avancement de la compréhension des processus hydrodynamiques. Le programme porte également sur l'entretien et le fonctionnement de diverses installations nationales, l'identification et l'exploitation de possibilités commerciales en rapport avec les résultats de la recherche, et la coopération avec d'autres divisions en vue d'appuyer les technologies nouvelles.

L'**Établissement aéronautique national** (EAN) poursuit des objectifs de recherche et de développement en appui au secteur de l'aérospatial au Canada. Ses cinq laboratoires portent sur l'aérodynamique des basses vitesses, l'aérodynamique des hautes vitesses, l'aérodynamique instationnaire, les structures et matériaux aérospatiaux et la recherche en vol. L'ÉAN possède également des compétences en aérodynamique industrielle et en conversion de l'énergie éolienne. Il exploite un certain nombre d'installations nationales, incluant des souffleries de diverses tailles, des aéronefs de recherche dotés d'équipements spéciaux et du matériel d'essai des structures, lesquelles pourraient être utilisées par l'industrie moyennant un tarif commercial quelconque, de même que pour réaliser des projets de recherche et de développement.

La **Division de physique** se concentre sur la métrologie, l'application industrielle de la haute technologie et la recherche en physique fondamentale. Elle tient lieu de laboratoire de normes nationales pour le Canada, diffusant, conservant et améliorant les étalons de mesure de base ainsi qu'un certain nombre d'étalons dérivés, comme les étalons de rayonnements ionisants, d'acoustique, de couleur, de pression, et ainsi de suite. Ces étalons de mesure primaires sont reliés de multiples façons aux étalons primaires industriels et scientifiques du Canada.

L'**Institut de biotechnologie des plantes** effectue de la recherche en vue de découvrir de nouvelles méthodes exploitables pour la transformation génétique des plantes et pour le contrôle biochimique du développement des plantes dans les domaines de l'agriculture et de la production d'arbres forestiers, ainsi que dans les domaines de la mise au point de produits médicinaux et de procédés industriels. Les projets de génie génétique sont fondés sur la biologie cellulaire et moléculaire des plantes supérieures. L'Institut encourage et recherche activement la collaboration d'autres organismes de recherche.

La **Division de l'espace** réunit toutes les activités relevant du domaine de l'espace qui sont effectuées par le CNRC, incluant les sciences spatiales, le Programme d'entraînement d'astronautes canadiens et le Programme de station spatiale. La Division participe à des programmes spatiaux d'envergure nationale et internationale en fournissant des installations importantes et des instruments spatiaux et en prenant part à la conception, la mise au point, la construction, l'essai, l'exploitation et l'utilisation du système d'entretien et de réparation mobile. Cette division sera transférée à l'Agence spatiale canadienne lorsque le projet de loi portant sur la création de l'Agence sera adopté.

Marketing

Le vice-président adjoint (Marketing) est directement responsable du programme de marketing qui fournit trois services au CNRC pour faciliter ses rapports avec sa vaste clientèle.

Le groupe responsable des **Services de marketing** aide les divisions et programmes du CNRC à planifier et à conclure des contrats de R et D avec des clients externes et à renforcer les relations de travail entre

le CNRC et les laboratoires, et les clients qui collaborent avec lui (tant du secteur privé que public).

Le groupe chargé des **Études stratégiques** (connu auparavant sous le nom de groupe d'Analyse des politiques industrielles du Bureau du développement industriel) effectue des études à long terme sur les besoins des clients et les tendances au chapitre de la technologie, et assure des services analytiques pour évaluer les avantages et les répercussions des services du CNRC au niveau de l'économie en général et de certains clients en particulier.

Les objectifs de la **Division de l'informatique** sont d'entreprendre, d'aider et de promouvoir la mise au point et l'application de technologies et de services de pointe en informatique. Pour ce faire, la Division fournit des services de calcul au CNRC, à la Bibliothèque nationale et à d'autres organismes du gouvernement qui ont besoin de ce genre de services. Elle fournit des services de télécommunications au CNRC, y compris la conception, la mise en oeuvre et l'entretien d'un réseau de communication par ordinateur à l'échelle du CNRC. Elle coordonne et appuie les activités liées à l'informatique au sein du CNRC et elle gère et appuie les contributions du CNRC aux réseaux nationaux de la recherche par ordinateur, et aux besoins des ministères fédéraux relativement à la sécurité et à la fiabilité des logiciels complexes.

Transfert de technologie

Le vice-président (Transfert de technologie) est directement responsable de l'Institut canadien de l'information scientifique et technique (ICIST), du Bureau de développement industriel (BDI) dont le Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI) constitue un élément important, l'Institut de recherche en construction(IRC), et les journaux de la recherche du CNRC. Les autres principales responsabilités du vice-président, dans ce domaine, sont les efforts visant à mieux faire connaître le rôle dont le CNRC a été investi en sa qualité d'institution nationale des sciences et de la technologie.

L'**Institut de recherche en construction** offre un service de recherche et d'information à l'industrie de la construction pour assurer son bon fonctionnement à une époque d'évolution rapide de la technologie et des exigences sociales. L'IRC se penche actuellement sur des questions portant sur la conception, la construction et la performance des bâtiments et structures en fonction du climat et de la topographie du Canada. On compte parmi ses sphères d'activités de recherche : les propriétés et la durabilité des matériaux de construction, la conception et la performance de l'enveloppe du bâtiment, les charge climatiques, les aspects géotechniques, l'isolation phonique et l'acoustique, les systèmes et équipements du bâtiment, et tout ce qui touche la sécurité incendie. Pour répondre aux besoins de l'industrie, l'Institut entreprend des projets de recherche pouvant être financés, en tout ou en partie, par le secteur privé.

Le Conseil national de recherches a créé la **Commission canadienne de recherche sur la construction** pour en faire l'organe de gestion de l'Institut de recherche en construction et pour encourager la R et D en contruction au Canada. Premier organe de gestion d'un laboratoire du CNRC, la Commission possède le mandat suivant : contribuer au développement économique optimal de l'industrie de la construction; élaborer une politique pour le compte de l'Institut de recherche en construction et établir les priorités quant à l'affectation des ressources; rechercher la collaboration et l'appui d'autres organismes gouvernementaux; assurer la mise sur pied et le maintien d'un réseau de soutien technologique pour l'industrie de la construction; aider celle-ci à identifier les domaines qui ont besoin de technologies; conseiller le président du CNRC, et par son entremise le Conseil, sur les mesures à prendre à la lumière des recommandations ci-dessus concernant les problèmes d'envergure nationale qui se posent dans l'industrie de la construction.

La Commission compte 22 membres (18 membres et 4 représentants de l'administration fédérale) qui représentent l'industrie canadienne de la construction sur les plans géographique, linguistique, sectoriel et autres. Les membres sont nommés par le Conseil sur la recommandation de la Commission. Celle-ci exerce ses activités par l'entremise de comités permanents, de groupes de travail, etc. Deux comités permanents ont été créés à ce jour : le Comité permanent de la recherche et le Comité permanent du réseau. Une des principales activités de la Commission sera la coordination des recherches menées au sein de l'industrie de la construction partout au Canada. Une autre de ses activités importantes sera la création et le maintien d'un réseau de sections provinciales, ainsi que d'autres réseaux.

L'**Institut canadien de l'information scientifique et technique** (ICIST) est l'organisme central au Canada chargé de conserver et de diffuser l'information scientifique et technique. Il offre des services d'information aux scientifiques, aux ingénieurs et aux professionnels de la santé des secteurs public, industriel et commercial. Pour ce faire, l'ICIST a recours aux millions de documents de sa collection, à des bases de données que l'on trouve au Canada, aux États-Unis et dans d'autres pays du monde, ainsi qu'à un personnel qualifié tant à l'ICIST que dans les laboratoires du CNRC. Parmi les nombreux services spécialisés offerts par l'ICIST, on compte entre autres un service de signalement courant, deux services d'interrogation en direct qui permettent d'accéder instantanément à des bases de données scientifiques et techniques — CAN/OLE pour les références bibliographiques et CAN/SND pour des données factuelles ou numériques, un centre bibliographique des sciences de la santé qui offre l'accès au système MELARS — les bases de données de la *National Library of Medicine*, des États-Unis, dans le domaine de la toxicologie — un service de prêt entre bibliothèques et de photocopie ainsi qu'un service de référence dans le domaine scientifique et technique.

Le **Bureau du développement industriel** (BDI) offre des programmes et des canaux officiels d'interaction entre les laboratoires du gouvernement et ceux des universités, les centres de technologie spécialisés et les entreprises industrielles. L'élément principal du BDI est le Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI), qui vise à accroître l'expansion économique du Canada en encourageant la recherche et le développement, et en favorisant l'utilisation accrue de la technologie appropriée. Divers ministères fédéraux, organismes de recherche provinciaux, universités, collèges et organismes de consultation collaborent avec le bureau du PARI pour compléter et rehausser les ressources fédérales et provinciales, et pour assurer l'exploitation efficace des services du PARI d'un bout à l'autre du pays.

Le **Service de publication des journaux scientifiques** du CNRC publie des revues de recherches dans diverses disciplines à titre de service aux communautés scientifiques et techniques du Canada. Ces publications comprennent des comptes rendus de recherches originaux, écrits par des scientifiques au Canada et à l'étranger.

Relations extérieures

Les Relations extérieures comprennent les Relations internationales et le Service de l'information et des relations publiques. Ce groupe s'occupe des affaires internationales, des relations avec les provinces, des accords de développement économique et régional. Il répond à un large éventail de demandes de renseignements concernant le rôle du CNRC, ses objectifs, ses programmes et ses réalisations. Il agit à titre consultatif pour la mise en oeuvre d'activités de communication dans des domaines bien précis, maintient des relations avec le Conseil de

recherches en sciences naturelles et en génie, et s'occupe des négociations concernant les installations gérées de l'extérieur.

Personnel et services administratifs

Le Personnel et les Services administratifs comprennent la Direction du personnel et la Direction des services administratifs et de la gestion de l'immobilier. Ce groupe est responsable de la sécurité, de la santé et la sécurité professionnelles, de l'ensemble de la fonction du personnel, des services administratifs centraux et de l'entretien des installations et des services généraux.

Manuels

- Code de télécommunications — bibliothèques
- Code des prêts interbibliothèques
- Les directives du Code canadien du travail
- Manuel d'administration du personnel (MAP)
- Manuel d'administration et services
- Manuel de gestion financière (MGF)
- Manuel de l'utilisateur CAN/OLE (OLE — on-line-enquiry)
- Manuel de l'utilisateur CAN/SND
- Manuel de rédaction de profils (CAN/SDI)
- Manuel des bases de données CAN/OLE
- PARI (brochure)
- Règlements administratifs, définitions et applications (RADA)

Renseignements supplémentaires

On peut obtenir de plus amples renseignements sur le CNRC en s'adressant aux endroits suivants :

Directeur exécutif
Service de l'information et des relations publiques
Conseil national de recherches
Immeuble de l'administration M-58
Chemin Montréal
Ottawa (Ontario)
K1A 0R6
(613) 993-9101

ICIST

L'Institut canadien de l'information scientifique et technique (ICIST) est l'organisme chargé de conserver et de diffuser l'information scientifique et technique au Canada. Pour de plus amples renseignements sur l'ICIST, s'adresser à :

Institut canadien de l'information scientifique et technique
Conseil national de recherches Canada
Immeuble M-55
Chemin Montréal
Ottawa (Ontario)
K1A 0S2
(613) 993-1600

Répondeur automatique

En anglais : (613) 993-2441
En français : (613) 993-2528

Bureaux régionaux

Les industries manufacturières canadiennes et les petites entreprises en particulier peuvent obtenir des conseils, de l'aide et des informations scientifiques et techniques du personnel du Service de consultation régional du Bureau du développement industriel. Ces bureaux, répartis en divers endroits au Canada, sont dotés de scientifiques et d'ingénieurs qui ont accès à tous les services, ressources et expertises des laboratoires du CNRC, à d'autres laboratoires gouvernementaux et à un réseau de centres spécialisés. On peut obtenir des renseignements en ce qui concerne les noms, les adresses et les numéros de téléphone de ces bureaux régionaux en s'adressant à :

Conseil national de recherches Canada
Immeuble M-55, bureau 269 D
Chemin Montréal
Ottawa (Ontario)
K1A 0R6
(613) 993-3431

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et
de la protection des renseignements personnels
Conseil national de recherches
Immeuble de l'administration M-58
Chemin Montréal
Ottawa (Ontario)
K1A 0R6

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'Institut canadien de l'information scientifique et technique (ICIST) et ses annexes ont été désignés comme salles de consultation des documents où l'on peut consulter des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Pour obtenir les adresses des salles de consultation des documents s'adresser à : ICIST, immeuble M-55, chemin Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0S2 (613) 993-1600.

Catégories de documents

CNR/EXO-005
Bureau du président
Description : documentation concernant les visites, les conférences, les dons, les entrevues; la correspondance échangée avec le Ministre; les demandes de renseignements sur la sélection du personnel; la correspondance et les actes relatifs aux membres des divers comités. *Sujets :* administration générale; membres des comités.

CNR/EXO-010
Secrétariat du Conseil
Description : les documents concernent les membres du Conseil, les réunions et les ordres du jour, les comités de révision et les comités consultatifs du Conseil, les comités consultatifs des divisions, le suivi des décisions du Conseil, et la correspondance échangée avec le Cabinet du ministre, le Bureau du Conseil privé et les députés, ainsi qu'avec la Commission sénatoriale de la politique scientifique; on y trouve de l'information sur la consultation juridique, les comités associés et les archives. *Sujets :* administration générale; comités du

Conseil national de recherches; histoire et archives; contentieux; comités associés; langues officielles, accès à l'information et protection des renseignements personnels; *Loi canadienne sur les droits de la personne*; et Action positive.

CNR/EXO-015
Vice-président exécutif
Description : documents de travail, notes, et correspondance échangés avec certains organismes des gouvernements fédéral et provinciaux, les universités et l'industrie, concernant la politique et la planification de la recherche scientifique en vertu du mandat conféré au Conseil national de recherches. On y trouve aussi de l'information sur l'administration financière, les services de gestion, les brevets, les vérifications, la coordination et les évaluations technologiques. *Sujets :* politique et planification de la recherche scientifique; mémoires présentés au Cabinet et décisions; vérifications.

CNR/REX-020
Information et relations publiques
Description : documentation sur les relations avec les médias d'information et le public en général; l'organisation de voyages, de visites, de conférences et de séminaires; le fonctionnement de la Direction; la préparation de publications et d'expositions du CNRC; le prêt de films et de documents audiovisuels. *Sujets :* administration générale; publications; relations avec les médias; démonstrations et expositions; films et documents audiovisuels; illustrations; photographie; journées d'accueil du CNRC.

CNR/REX-025
Relations internationales
Description : documentation concernant les échanges entre le CNRC et divers organismes au Canada et à l'étranger; l'obtention de passeports pour les employés du CNRC; les réponses à des demandes d'aide financière; la correspondance touchant des échanges scientifiques internationaux. *Sujets :* administration; finances; comités; échanges scientifiques internationaux.

CNR/LRA-030
Bureau du directeur
Description : documentation concernant les activités au sein des divers projets, soit la recherche, la mise au point et la planification des projets; les dossiers sur les voyages et les conférences; les comités du CNRC, par exemple le Comité des directeurs. *Sujets :* correspondance générale; dossiers sur la recherche et le développement reliés aux projets; dossiers par sujet, c'est-à-dire : produits céramiques, aquaculture; correspondance générale de diverses divisions du CNRC par nom de division; dossiers courants et planification de l'avenir.

CNR/LRA-035
LRA — Administration
Description : correspondance, notes de service, requêtes, comptes rendus et rapports techniques. *Sujets :* fonctionnement des installations; requêtes (analyses, produits chimiques et cultures, données scientifiques); sociétés et instituts scientifiques; comités (hygiène et sécurité au travail, comités scientifiques); dossiers de la Station de recherche en aquaculture, en particulier ingénierie et entretien; manuscrits inédits; services financiers du LRA; dossiers du personnel.

CNR/LRA-040
Chimie analytique
Description : documentation concernant les expériences scientifiques, les analyses et la question du Programme sur les standards de chimie analytique marine et autres méthodes et services analytiques, y compris la distribution au public d'étalons et de rapports. *Sujets :* contrats de recherche et de développement; publications; données de spectre de masse.

CNR/LRA-045
Biosciences marines
Description : données de recherche publiées ou inédites, tirés à part et renseignements concernant les travaux de recherche sur la structure, la taxonomie, la génétique, la biosynthèse, les composantes des membranes et les produits naturels marins. *Sujets :* correspondance générale; séminaires, produits chimiques et équipement; métabolites des plantes marines; hydrocarbures; acides gras; stérols; caroténoïdes; isoprénoïdes, aromatiques; toxines; drogues; peptides cycliques; tétrapyrroles; biosynthèse; spectroscopie par RMN du C-13; spectrométrie de masse; chromatographie; techniques de synthèse; chimiotaxie; microscopie électronique; génétique moléculaire.

CNR/LRA-050
Chimie biologique
Description : correspondance, dossiers de recherche, tirés à part et renseignements concernant les travaux de recherche sur a) le rôle biologique et la chimie du silicium; b) la mise au point et l'utilisation de techniques de résonance magnétique nucléaire pour résoudre des problèmes biologiques et chimiques; c) la microbiologie; et d) l'isolation, l'identification et l'écologie des champignons. *Sujets :* biominéralisation; rôle du silicium dans les organismes vivants; silice biogène; culture de diatomées; études chimiques de produits naturels; résonance magnétique nucléaire (RMN); applications biologiques et chimiques; études sur la biosynthèse; données de spectre d'absorption infrarouge; taxonomie et écologie des champignons telluriques; production et isolation des toxines fongiques; identification des structures; toxicité des métabolites fongiques.

CNR/LRA-055
Matériaux et procédés industriels
Description : dossiers courants traitant de la chimie des métaux, du charbon et des produits céramiques. *Sujets :* correspondance, comptes rendus et procès-verbaux de réunions; ententes ou contrats de recherche; rapports techniques; matériel bibliographique sur la chimie des métaux, le charbon et les produits céramiques.

CNR/LRA-060
Microbiologie
Description : correspondance et notes de travail sur la microbiologie; documentation courante sur l'isolation, l'identification et l'écologie des champignons. *Sujets :* taxonomie et écologie des champignons; production et isolation de toxines fongiques; identification des structures; toxicité des métabolites fongiques.

CNR/DSB-065
Administration
Description : documentation reliée au fonctionnement des sections de laboratoires individuelles, notamment rapports de planification de projets, prévisions associées à des programmes, études de recherche et développement (R et D) en microbiologie industrielle, voyages et renseignements concernant des séminaires. *Sujets :* correspondance générale; politiques; visites; séminaires; demandes d'ordre technique, rapports de projets; administration et fonctionnement; études de R et D; soutien technique — par exemple fournitures et équipement; comité de sécurité.

CNR/DSB-070
Oncologie cellulaire
Description : documentation relative à la régulation de la prolifération des cellules et aux facteurs cellulaires responsables du déclenchement du cancer.

CNR/DSB-075
Soins à donner aux animaux — recherche
Description : correspondance et cahiers de laboratoire relatifs aux soins à donner aux animaux de laboratoire et à leur élevage; dossiers de travaux sur l'immunologie animale.

CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA

CNR/DSB-080
Microbiologie
Description : documentation sur la microbiologie, les travaux reliés à la production de combustibles et de produits alimentaires à partir de biomasse (notamment la cellulose) et l'entreposage des fruits et des légumes. *Sujets :* correspondance générale; procédés et produits de la fermentation; métabolisme et physiologie des microbes; enzymologie; phénomènes de transport; division cellulaire; culture en continu; anaérobies; cellules et enzymes immobilisés; collection de cultures; biomasse; études sur la cellulose; bioréacteurs; énergie; méthane; alcool; combustibles liquides; entreposage des fruits et des légumes.

CNR/DSB-085
Bio-informatique (et simulation)
Description : correspondance générale et cahiers de laboratoire relatifs à des analyses statistiques et à la modélisation mathématique. *Sujets :* déconvolution.

CNR/DSB-090
Biophysique cellulaire
Description : documentation relative aux travaux de recherche portant sur la biosynthèse de la cellulose, les bactéries méthanogènes, les macromolécules et la biophysique en général. *Sujets :* biophysique, macromolécules, bactéries méthanogènes, microfibrilles, biosynthèse de la cellulose, microscopie électronique.

CNR/DSB-095
Écotoxicologie
Description : documentation sur les mécanismes de l'action des substances organométalliques toxiques au niveau sub-cellulaire et l'acheminement de produits toxiques chimiques dans l'environnement. *Sujets :* toxicité des substances organométalliques, agents de contamination de l'environnement.

CNR/DSB-096
Génie génétique des protéines (nouveau)
Description : synthèse et expression d'ADN dans tous les systèmes. *Sujets :* ingénierie des protéines; repliement des protéines; anticorps.

CNR/DSB-100
Physiologie animale
Description : documentation sur le contrôle neural et hormonal de l'équilibre énergétique chez les mammifères. *Sujets :* équilibre énergétique chez les mammifères; obésité; tissu adipeux brun.

CNR/DSB-110
Immunochimie
Description : documentation sur l'immunologie et l'immunochimie. *Sujets :* antigènes, anticorps, bactéries pathogènes, hybridomes, diagnostics, vaccins.

CNR/DSB-115
Biochimie et spectroscopie des protéines
Description : documentation relative aux recherches sur la structure, l'interaction et la dynamique de protéines ayant un rôle biologique. *Sujets :* enzymes; interactions enzymes-substrat; protéines; catalyse enzymatique; spectroscopie de Raman; spectroscopie à fluorescence, spectroscopie à dichroisme circulaire.

CNR/DSB-120
Physiologie moléculaire
Description : documentation relative à la recherche concernant l'utilisation des techniques d'imagerie et de spectroscopie de RMN ainsi que des techniques physiologiques pour l'étude de problèmes biomédicaux. *Sujets :* structure et métabolisme d'organes entiers *in vivo*; membranes cellulaires; métabolisme; spectroscopie de RMN.

CNR/DSB-125
Génétique moléculaire
Description : correspondance, mémoires traitant de l'ADN de recombinaison, de la génétique des levures, et des séquences de protéines. *Sujets :* le génie génétique, la recombinaison de l'ADN, l'expression de gènes, la sécrétion des protéines et la production d'enzymes.

CNR/DSB-130
Cristallographie des protéines
Description : documentation relative à des structures cristallines, des analyses aux rayons X et des études portant sur les protéines. *Sujets :* cristallographie aux rayons X; calculs cristallographiques.

CNR/IRB-135
Administration
Description : correspondance et documentation concernant le fonctionnement général de l'Institut, la planification des projets, les prévisions de programme, les rapports, l'espace, la planification des politiques, les déplacements, les séminaires, les finances. *Sujets :* correspondance générale; politiques; visites; séminaires; dotation en personnel; programme de formation; administration et exploitation de l'Institut; finances, budgets; études de R & D; approvisionnements; système de gestion des projets de la Division; matériel; bâtiment.

CNR/IRB-136
Opérations
Description : correspondance et documentation concernant les responsabilités d'exploitation de laboratoires individuels. *Sujets :* documentation générale; protocoles d'entente; essais; projets et sous-projets; contributions; marchés de R & D; programmes; et séminaires; invités, étudiants; publications, brevets, conférences.

CNR/DES-140
Administration
Description : documentation, correspondance, notes et rapports ayant trait à la planification des projets, aux prévisions de programmes, à la coopération internationale et au fonctionnement général de la Division de l'espace. *Sujets :* politique; correspondance générale, demandes de renseignements, administration et fonctionnement de la Division, visites, exposés, mémoires et pourparlers, publicité, système de gestion de projets de la Division; politique financière et de gestion du personnel, accords et protocoles d'entente; coopération et liaison avec des associations, des organismes internationaux et des pays, relations publiques, licences et permis, sécurité, séminaires, comités.

CNR/DES-144
Bureau des opérations relatives à la recherche spatiale
Description : documentation sur la gestion des programmes des sciences spatiales, de développement axé sur les utilisateurs, et d'entraînement d'astronautes canadiens; ententes internationales et nationales et travaux de recherche et de développement techniques à l'intérieur de ces programmes. *Sujets :* politique et ententes, finances, vols opérationnels de la navette, correspondance générale afférente au prgramme d'entraînement d'astronautes, allocutions, équipement, formation, définitions techniques, études techniques, projets de lancement de satellites, groupe d'évaluation et de planification des sciences spatiales, CANOPUS, réseau d'analyse des données, spectromètre de masse pour ions énergiques, imageur ultraviolet pour les satellites VIKING, ondes dans les plasmas spatiaux/hautes fréquences; interféromètre de Michelson à imagerie Doppler et à grand angle.

CNR/DES-154
Bureau des projets spatiaux
Description : documentation sur la gestion de la participation du Canada au programme de station spatiale; la prestation du système d'entretien et de réparation mobile, y compris les ententes

internationales et nationales et tous les travaux de recherche et de développement techniques à l'intérieur du programme de station spatiale. *Sujets :* gestion de la configuration, équipement — études relatives à la station spatiale, systèmes de construction et d'entretien dans l'espace, simulation, essais à l'intérieur d'une installation de simulation et intégration, mise au point de télédétecteurs, réseau de piles solaires — technologie, groupes de travail de la NASA, réunions de comités et examens de documents, développement régional et exploration de la technologie.

CNR/DCH-165
Administration
Description : correspondance, notes et rapports relatifs au fonctionnement des sections de laboratoires et à l'aide scientifique apportée au milieu des affaires, au grand public et à d'autres organismes. *Sujets :* correspondance générale; demandes techniques; visites; exposés; séminaires; publications; inventions, essais pour organismes de l'extérieur; recherche.

CNR/DCH-170
Chimie analytique
Description : correspondance générale; analyses organiques et inorganiques; analyses d'éléments à l'état de traces; analyse chimique marine; étalons marins certifiés; spectrométrie d'émission; spectrométrie de fluorescence et à diffraction des rayons X; spectroscopie d'absorption atomique; spectrométrie de masse organique et inorganique; spectrométrie de masse à plasma à couplage inductif et spectrométrie de masse; analyse de métaux de grande pureté et des matériaux semiconducteurs. *Sujets :* correspondance générale; analyse d'éléments à l'état de traces; rayons X; absorption atomique; spectrométrie de masse organique; analyse de plasma à couplage inductif.

CNR/DCH-175
Génie chimique
Description : rapports, correspondance et notes concernant les processus de séparation sur membranes, l'agglomération des fines particules, le grossissement des particules, l'enrichissement du charbon, la concentration de minerais et l'utilisation des technologies appropriées pour résoudre des problèmes industriels. *Sujets :* correspondance générale; osmose inverse; ultrafiltration; mise au point de polymères; récupération des particules fines de charbon; technologie de la fluidisation; émulsions; combustion de mélanges eau-charbon; combustion d'agglomérats de charbon.

CNR/DCH-185
Chimie des clathrates et des colloïdes
Description : notes, rapports, renseignements généraux, demandes de l'industrie concernant des problèmes de séparation; colloïdes; particules; agglomération sphérique; séparation du bitume des sables bitumineux; propriétés diélectriques; hydrates de composés d'insertion; résonance magnétique nucléaire.

CNR/DCH-190
Polymères et matériaux composites de pointe
Description : correspondance générale, notes de service et rapports sur la synthèse des polymères; caractérisation et durabilité; fibres-résine; matériaux composites et plastiques. *Sujets :* correspondance générale; polymères ramifiés; rhéologie; polymères à base de silicium; thermoplastiques stables de haute température; photo-stabilisation des polymères; RMN; complexes catalyseurs; morphologie; fibres organiques et céramiques de haute résistance.

CNR/DCH-195
Chimie des radicaux libres
Description : correspondance générale, notes et rapports concernant l'autoxydation d'hydrocarbures liquides et l'efficacité d'antioxydants. *Sujets :* recherches sur les hydrocarbures; radicaux libres; réactions en chaîne en phase liquide; vitesses de réaction; spectroscopie à résonance de spin électronique; chimie des radicaux libres en solution; vitamine E.

CNR/DCH-200
Matériaux moléculaires
Description : correspondance, notes et rapports concernant la chimisorption, la catalyse, la spectroscopie par RSE, et divers problèmes de pollution atmosphérique. *Sujets :* correspondance générale; travaux de recherche sur les hydrocarbures; radicaux libres; couche d'ozone; smog photochimique, résonance paramagnétique électronique; catalyse hétérogène; radicaux fluorés; composés de carbonyle; chimie des vapeurs métalliques; cryochimie; ablation au laser.

CNR/DCH-205
Chimie des lasers
Description : correspondance générale, notes et rapports relatifs à l'utilisation des lasers et à la séparation isotopique. Une grande partie de cette documentation est composée de cahiers de laboratoire. *Sujets :* contrats industriels; séparation isotopique par laser; utilisation des lasers dans l'industrie, réactions d'atomes métalliques; optique quantique et interactions intenses laser-atomes.

CNR/DCH-210
Corrosion et oxydation des métaux
Description : correspondance, notes et rapports concernant la corrosion et l'oxydation des métaux; réponses à des demandes spécifiques et générales d'aide de la part de l'industrie et du gouvernement dans ce domaine. *Sujets :* correspondance générale; corrosion des métaux; formation d'oxydes sur les métaux; électrochimie; microscopie électronique; caractérisation des surfaces.

CNR/DCH-215
Spectroscopie moléculaire
Description : correspondance et notes concernant les travaux de recherche et les demandes de renseignements reliées à la spectroscopie vibrationnelle, à des techniques et à des programmes informatiques. *Sujets :* correspondance générale; spectroscopie infrarouge; spectroscopie de Raman; spectroscopie infrarouge par transformée de Fourier; membranes.

CNR/DCH-220
Chimie organique
Description : correspondance concernant l'administration des travaux de recherche en général, la synthèse chimique, la coopération scientifique et la publication de rapports scientifiques. *Sujets :* la chimie des carbènes, des radicaux libres et des organo-métalliques, la thermochimie, la cinétique, la synthèse, le marquage au deutérium, les stéroïdes et les alcaloïdes.

CNR/DCH-225
Photochimie et cinétique
Description : correspondance, notes et rapports concernant la cinétique en phase gazeuse, les réactions entre atomes, les radicaux, et d'autres espèces transitoires. La période d'utilité de cette catégorie de documents est échue. *Sujets :* correspondance générale; recherches en spectroscopie de masse; photochimie; photophysique; chimiluminescence infrarouge; séparation isotopique par laser.

CNR/DCH-230
Intermédiaires réactionnels
Description : correspondance, rapports et communiqués relatifs aux espèces transitoires, les techniques au laser et les substances luminescentes. Une grande partie de cette documentation est composée de cahiers de laboratoire et de revues scientifiques. *Sujets :* corresponance générale; propriétés des intermédiaires réactionnels; techniques au laser; flourescence et phosphorescence; relations

structure-fonction; transitions sans émission de rayonnement; couplage vibronique; physique moléculaire.

CNR/DCH-235
Chimie de l'état solide — métaux et semiconducteurs
Description : correspondance et notes concernant les métaux, les alliages, etc., leurs propriétés et les techniques de caractérisation. *Sujets :* correspondance générale; magnétisme; métaux et alliages; électrons des métaux; métaux amorphes; hydrures; thermodynamique.

CNR/DCH-245
Chimie computationnelle
Description : correspondance, notes et rapports concernant les travaux de recherche décrits ci-dessus. La période d'utilité de cette catégorie de documents est échue. *Sujets :* correspondance générale; dynamique des liquides et solides; biomathématique; physique moléculaire; phénomènes de condensation; diffusion de résonance de Raman.

CNR/DGE-265
Résultats de la recherche
Description : documentation sur l'ensemble des activités de la Division, sous forme de rapports de division, publications externes, correspondance, modèles et brevets. *Sujets :* robotique à capteurs, vision robotique, planification de tâches robotisées, robot mobile pour les applications en soins de santé, architectures des systèmes multiprocesseurs, vision tridimensionnelle, interprétation d'images tridimensionelles, capteurs utilisant l'optique intégrée, intelligence artificielle appliquée, systèmes à base de connaissances, systèmes experts, automatisation industrielle, normes et instruments de précision reliés à l'industrie canadienne d'énergie électrique, diélectrique solide à haute tension, compatibilité et interférence électromagnétique, essai et simulation ayant rapport aux effets d'une impulsion électromagnétique nucléaire, aides techniques pour les personnes handicapées, génie de l'adaptation et de la réadaptation, mesure et effets des rayonnements non ionisants, y compris les ultrasons, le génie orthopédique et la sécurité publique.

CNR/IHA-335
Administration
Description : correspondance et documentation sur les politiques, les contrats, les contributions, les projets spéciaux, les prévisions de programmes et autres sujets administratifs concernant chaque section de recherche. *Sujets :* correspondance générale; demandes de renseignements; visites; cours; exposés et articles; révision de manuscrits ou de thèses pour des personnes de l'extérieur; séminaires et colloques; suggestions et idées nouvelles présentées à l'IHA, expositions; recherche — généralités; activités diverses pour des personnes de l'extérieur.

CNR/IHA-340
Radioastronomie
Description : correspondance, notes et documents de travail relatifs aux sujets énumérés ci-après. *Sujets :* politique; correspondance; télescope de 46 mètres; molécules interstellaires; interférométrie à très grande base; radioastronomie solaire; programmes conjoints d'observations solaires; année solaire maximale; visites à l'Observatoire radioastronomique du parc Algonquin (CORA); planification à long terme; pensions et repas; instruments; formulaires de demande d'utilisation du télescope; traitement de données; observatoire solaire de l'Outaouais.

CNR/IHA-341
Radioastronomie — Observatoire fédéral de radioastrophysique
Description : correspondance, notes de service et données astronomiques. Ces dernières sont enregistrées sur des sorties sur imprimante, des rubans magnétiques et des disquettes. *Sujets :* correspondance générale; exploitation et administration de l'installation nationale; propositions d'observation; recherche ayant trait au milieu interstellaire; divers autres sujets en radioastronomie; conception et construction de radiotélescopes; techniques de synthèse d'ouverture.

CNR/IHA-345
Scientifique de haute distinction
Description : documentation relative au sujet précité; et correspondance générale traitant de la spectroscopie moléculaire.

CNR/IHA-350
Observatoire fédéral d'astrophysique
Description : correspondance générale et données provenant d'observations et de travaux de recherche sur diverses étoiles et galaxies, et documentation relative à la conception, à l'essai et à la construction d'instruments divers, à l'optique et aux sites. *Support d'information :* les documents comprennent des plaques photographiques, des sorties sur imprimante, des bandes et des disques magnétiques, des publications et des tirés à part.

CNR/IHA-355
Sciences planétaires
Description : correspondance et documentation relative aux sujets énumérés ci-après. *Sujets :* politique; correspondance générale; recherches sur les aurores; recherches sur les météores; recherches sur les fusées; observations non météoriques, radars auroraux; données sur les travaux portant sur la haute atmosphère; astronomie et aéronomie; travaux sur les lueurs infrarouges; plasmas thermiques dans l'ionosphère; étude des plasmas ionosphériques; modélisation théorique des pulsations géomagnétiques; expériences pour la navette spatiale.

CNR/IHA-360
Radioastronomie — Observatoire radioastronomique du parc Algonquin, lac Traverse (Ontario)
Description : correspondance, mémoires, et cartes radio. *Sujets :* correspondance générale; fonctionnement et administration; incendies et protection contre les incendies.

CNR/IHA-365
Physique des relations Soleil-Terre
Description : documentation sur la recherche fondamentale en physique des relations Soleil-Terre. *Sujets :* correspondance générale; processus auroraux; courants de Birkeland; rayons cosmiques; ionosphère; magnétosphère; plasmas spatiaux; Laboratoire de rayons cosmiques de la rue McKay.

CNR/IHA-370
Spectroscopie
Description : documentation sur les travaux de recherche en spectroscopie. *Sujets :* correspondance générale; politique; spectres infrarouges de molécules polyatomiques; spectres électroniques; vibrations de molécules polyatomiques; spectres d'ions moléculaires; effet Stark et effet Zeeman par laser; lasers infrarouges à balayage; utilisation de la spectroscopie à double résonance et à deux photons.

CNR/IGM-380
Administration
Description : documentation sur les activités des diverses sections de laboratoire, comme la planification de projets et les rapports, les prévisions de programmes, les études et la R et D sur les matériaux industriels, les voyages et séminaires d'information, les réponses à des questions techniques, les dossiers concernant les services techniques (fourniture et équipement) et le comité de sécurité. *Sujets :* administration; contrats avec des associations, industries, pays étrangers, universités, ministères fédéraux, provinces; programmes gouvernementaux d'aide à l'industrie; finances; budget; fonctionnement général; évaluation de projets; essais; technologie; projets.

CNR/IDM-385

Technologie du transport maritime

Description : documentation relative à l'administration et aux activités; correspondance technique et scientifique d'ordre général, dossiers courants et correspondance renfermant les détails techniques et administratifs des programmes de recherche et de la participation à des sociétés, associations, congrès, comités interministériels et groupes de travail, données brutes obtenues à partir d'essais de maquettes et d'essais grandeur nature, rapports techniques sur des projets de recherche internes ou des travaux effectués pour des clients externes. *Sujets :* administration — politique, correspondance générale, visites, cours, expositions, conférences et séminaires, coopération et liaison avec d'autres ministères, universités, associations, clubs et sociétés, et pays étrangers; immeubles et propriétés; équipement et fournitures, finances et personnel; activités — politique; correspondance générale; recherche et développement (en général, pour l'industrie ou pour le gouvernement), navires, y compris brise-glaces, traversiers, bateaux de pêche, navires de haute mer; structures ancrées; propriétés de la glace; modélisation sur ordinateur.

CNR/DGM-390

Administration, recherche, essai

Description : documentation concernant le fonctionnement des sections et leurs rapports entre elles, avec les clients du secteur privé et d'autres ministères gouvernementaux; la planification, le contrôle et la préparation de rapports sur les projets et programmes; l'établissement de prévisions et l'utilisation des ressources financières, matérielles et humaines de la Division. *Sujets :* politique; correspondance générale; demandes de renseignements; administration et fonctionnement des laboratoires de la DGM; visites; conférences, mémoires et exposés; examens de manuscrits et thèses du personnel; articles à publier; séminaires; commandes de laboratoire; entreprises offrant une aide en matière d'essais, de travaux d'ateliers et de fabrication; entreprises offrant des installations; expositions et présentations; inventions de la DGM; bulletins d'information; nouvelles, photographies et publicité; pollution — correspondance générale; musées; monuments; systèmes de gestion de projets de la DGM; politique financière, correspondance générale en matière de finances, matériel et fournitures par section; recherches par sujet; recherche menée en collaboration avec l'industrie; essais effectués par la DGM.

CNR/DGM-395

Laboratoire des systèmes

Description : documentation sur la technologie de la modélisation et de la simulation informatiques — mise au point d'installations, matériel, logiciel, méthodes et applications; correspondance, mémoires et rapports concernant les applications industrielles et médicales des commandes automatiques; études sur les facteurs humains en modélisation et simulation informatiques; applications spécifiques de commandes industrielles et médicales; commandes distribuées et mise au point de données concernant les routes; caractéristiques de communication de l'être humain aux commandes; études conjointes avec des universités et ministères. *Sujets :* correspondance générale — demandes techniques, activités du laboratoire, calculs numériques et hybrides, rapports de voyages du personnel; projets de recherche; production industrielle; transport terrestre; politique; demandes de renseignements techniques; appareils prosthétiques et orthopédiques; échange de la chaleur pour le refroidissement du cerveau; problèmes spécifiques de commande concernant le raffinage du cuivre; applications d'amplificateurs fluidiques; recherches sur l'identification des images; effet des micro-ondes sur les oiseaux; recherches sur la guérison contrôlée des blessures; dispositifs de séchage à froid; refroidissement et surveillance de l'épine dorsale; équipement d'essais des chargements de plaques de Transport Canada; consultations avec le ministère de la Défense nationale concernant des véhicules de soutien; collaboration interdisciplinaire avec l'université Queen's.

CNR/DGM-400

Laboratoire des moteurs

Description : documentation relative à des travaux de recherches sur la technologie des coussins d'air; carburants et blocs moteurs automobiles permettant d'économiser de l'énergie; aérodynamique et transfert de chaleur associés au refroidissement des moteurs à combustion interne; conception et fonctionnement des roulements; techniques d'évaluation préalable des vibrations; turbines à gaz; aérodynamique et comportement des turbomachines et machines réciproques; acoustique des machines. *Sujets :* politique; correspondance générale; demandes de renseignements; administration et fonctionnement; rapports et publications; conception et évaluation du rendement des compresseurs centrifuges; moteurs — combustion interne; ventilateur dans l'aile de l'appareil à décollage et atterrissage verticaux (ADAV); tunnel de propulsion pour appareil à DAV; matériel en céramique mousse; système de moteur hybride pour véhicules automobiles; lit d'hôpital (gériatrie) à coussin d'air; études sur le givrage; études sur les installations d'essais des ventilateurs; dynamique des rotors; roulements hydrostatiques; aéroacoustique; essais pour des personnes de l'extérieur; comité AGARD-PEP; Comité associé de la propulsion.

CNR/DGM-405

Combustibles, lubrifiants et produits connexes

Description : documentation relative à l'administration de la section, les travaux de recherche et de mise au point, la correspondance de comités et diverses demandes et travaux d'essais. *Sujets :* politique; correspondance générale; demandes; fonctionnement et administration; pollution — air, eau; nouveaux carburants pour automobiles; publications; caractéristiques de charge statique des carburants de distillation; travaux effectués pour d'autres divisions; études sur le système de propulsion hydraulique diesel; recherches en combustion et propulsion; durée de vie des roulements des composants électriques rotatifs; détection des explosifs; recherches en tribologie; essais de stockage de produits du pétrole; carburants et lubrifiants; étude sur la réutilisation des huiles usées; essais pour des personnes de l'extérieur; recherche et développement — sur terre, sur mer et dans l'air relativement aux interactions entre le laboratoire et le MDN; normes sur les produits pétroliers; gaz d'échappement de moteurs diesel; transmissions à vitesse constante; groupe moteur régénérateur; matériaux structuraux de pointe; surveillance de l'état des moteurs diesel.

CNR/DGM-410

Génie appliqué à la dynamique des gaz et à la dynamique des plasmas

Description : documentation sur les programmes de recherche menés dans la section et en collaboration avec l'industrie dans le cadre de projets reliés à la combustion, aux turbines, ventilateurs et compresseurs, à l'aérodynamique interne, aux technologies de la coupe par jet d'eau à haute pression, au transfert de chaleur, aux installations d'essai, à la dynamique théorique des plasmas, aux méthodes numériques de dynamique des plasmas et à l'application de la dynamique des fluides et des plasmas aux procédés industriels. *Sujets :* politiques; correspondance générale; demandes de renseignements généraux; administration; radioisotopes; liaison avec les universités; rapports et publications; grande usine de compresseur; hautes températures obtenues par ondes de choc; pertes de débit dans les conduites et les coudes; applications des roulements aérostatiques; installation de gaz synthétiques; installation d'essais d'altitude; projet de locomotive à turbine à gaz; rapports sur la qualité des carburants et des huiles; étages de turbines de haute pression; technologie de coupe par jet d'eau; tunnel de propulsion des ADAV — recherche sur les ADAV; recherche sur la combustion; détection des défauts dans les billettes d'acier; thermopulvérisation; installations d'essai des pompes; essais conduits pour des organismes ou personnes de l'extérieur; recherche et développement industriels; prêt et cession de matériel aux organismes ou personnes de l'extérieur; dynamique computationnelle des fluides.

CNR/DGM-415
Hydraulique
Description : documentation relative aux travaux de recherche sur les problèmes maritimes et côtiers, y compris les ressources énergétiques de l'océan. Les données brutes sont conservées dans des cahiers, sur des bandes magnétiques ou des graphiques; les résultats d'analyse font partie de rapports de laboratoire ou dossiers. *Sujets :* politique; correspondance générale; demandes; administration; correspondance reliée aux ordinateurs; système d'acquisition de données informatiques (GEDAP); mise au point de brise-lames poreux; études sur la pollution — Laboratoire d'hydraulique de la rivière des Outaouais; projet — Voie maritime du Saint-Laurent, études sur les glaces et la chaleur; études de modélisation numérique pour Sept-Îles; études sur la rivière Rideau à la baie de Mooney; études sur le climat et les vagues; forces associées aux vagues; glaces; mouvement des structures flottantes; énergie maritime; comité technique consultatif — île artificielle de la mer de Beaufort; essais pour personnes de l'extérieur; essais de pompes, de turbines et de débitmètres; plate-formes d'exploration des vagues dans l'Arctique; plate-forme de forage submersible Ocean Ranger; génération de vagues à crêtes courtes tridimensionnelles; mise au point de générateur de vagues segmenté; production de carbamide et de glace modèle de type EG/AD/S; structures utilisées pour les essais dans la glace; CARÉSL, Comité associé de la recherche sur l'érosion et la sédimentation littorale; divers essais d'agitation dans les ports et de stabilité des brise-lames; modélisation hybride de la marée — fleuve Saint-Laurent, fleuve Sénégal, baie de Fundy; recherche et développement sur les processus hydrodynamiques des vagues, des marées, des courants, de la glace et de la sédimentation.

CNR/DGM-420
Laboratoire des basses températures
Description : documentation sur des travaux de recherche reliés aux problèmes d'ingénierie causés par les basses températures, la neige et la glace, notamment dans le domaine du transport; sur des essais effectués pour l'industrie ou en collaboration avec l'industrie, d'autres ministères et des organismes gouvernementaux de pays étrangers. *Sujets :* politique; correspondance générale; demandes; fonctionnement et coordination; recherches sur le givrage des bateaux de pêche; protection des hélicoptères contre le givrage; problèmes de givrage des aéronefs; protection contre le givrage des instruments et dispositifs de commande; givrage des ouvrages au sol; étude des systèmes de réfrigération par absorption; recherches sur le démarrage à froid des moteurs, les détecteurs de givrage, la protection des aiguillages de chemin de fer, les problèmes associés aux climats froids, les caloducs et le transfert de chaleur diphasé, les méthodes d'enlèvement de la neige et les problèmes connexes, les cycles de réfrigération thermique, l'adhésion et l'enlèvement des substrats de glace, les pompes thermiques et la dynamique de la glace de mer; essais pour personnes de l'extérieur — dans la chambre froide, la soufflerie de givrage grande vitesse, la soufflerie de givrage faible vitesse, le calorimètre psychrométrique de la pompe à chaleur, le dispositif d'épandage par hélicoptère; recherche et développement; installation de réfrigération.

CNR/DGM-425
Technologie en conception et production industrielles
Description : documentation relative à la conception d'équipement scientifique et d'équipement de laboratoire, aux méthodes de production industrielle, ainsi qu'à des données statistiques sur le comportement de la machinerie. *Sujets :* politique; correspondance générale; demandes; administration et coordination; usinage électrochimique; autorisations de travail; études sur les chemins de fer — feux de signalisation; études sur les chemins de fer — dispositif d'essai du matériel roulant; travaux d'usinage pour personnes de l'extérieur; technologie des plastiques armés; soudage au faisceau d'électrons; soudage au laser; machines-outils à commande numérique; usinage électrochimique; usinage à l'arc de plasma; recherche et développement — correspondance générale; mise au point d'applications des matériaux de pointe; systèmes de fabrication avancés; travaux d'usinage; mise au point d'applications des jets d'eau à haute pression; mise au point d'applications des lasers.

CNR/DGM-426
Laboratoire de la dynamique des véhicules
Description : documentation sur les activités énumérées ci-dessus. *Sujets :* politique; correspondance générale; demandes; administration et coordination; comité sur la dynamique des trains et les dommages reliés aux chargements; mise au point d'instruments de chirurgie vasculaire; instruments de chirurgie orthopédique et plastique; orthèses et prothèses; mise au point d'aides pour les personnes handicapées; instruments à ondes de gravité; systèmes d'enregistrement de valeurs reliées à l'environnement; étalonnage de baromètres; altimètres et vélocimètres aérodynamiques; dispositif d'entraînement d'un simulateur de voies; études sur les wagons; modélisation mathématique de chemins de fer; programme de modernisation de l'omnibus diesel de VIA; fissuration du longeron central des wagons de minerai de fer à déversement par rotation; essais sur les wagons de métro; études sur les véhicules routiers; dynamique de la suspension des véhicules; dynamique de la structure des véhicules; essais de conformité des véhicules; stabilité du système mécanique; interactions rail/route — roues; sondage sur les contraintes.

CNR/DGM-430
Tribologie; conception et fabrication informatisées; technologies mécaniques
Description : documentation relative aux travaux de recherche et de mise au point sur l'usure des matériaux (surtout dans les machines) et sur l'usure des rails, des roues et des roulements; à la production industrielle commandée par ordinateur; à l'équipement utilisé sur une petite échelle en agriculture et dans l'abattage du bois. *Sujets :* administration générale; politique; correspondance générale; demandes; administration et coordination; visites; cours; articles et exposés; révision de manuscrits par le personnel; articles à publier; séminaires; ateliers; inventions; photos et publicité; dossiers de recherche; tribologie; matériaux; technologie des instruments; machines à commande numérique; procédés de production industrielle; mécanique et conception de machines; technologies appropriées; travaux de recherche et de développement pour personnes de l'extérieur.

CNR/DPH-440
Théorie de la matière condensée
Sujets : effet quantique Hall; supraconductivité; supraconducteurs organiques; théorie de la relation densité-fonction des plasmas, des métaux et des métaux liquides; silicium amorphe; spectroscopie de point-contact pour les métaux; potentiel de paires d'électrons des métaux de transition; fonction diélectrique de gaz électronique; glace.

CNR/DPH-445
Physique des surfaces et des interfaces
Sujets : dynamique des électrons transitoires et des réseaux dans les semi-conducteurs; interactions optiques non-linéaires dans les solides et aux surfaces; dommages dûs au laser; effet quantique Hall et le magnéto-transport; magnons et phonons dans les cristaux mixtes; dispersion de la lumière à des surfaces; spectroscopie de Raman des surfaces; interactions entre ions et électrons aux surfaces; absorption thermique solaire.

CNR/DPH-450
Structure électronique et calorimétrie
Sujets : calorimétrie, structure électronique de métaux purs; structure électronique d'alliages dilués; structure électronique de composés intermétalliques et d'alliages structurés; effets de la pression hydrostatique sur la structure électronique des métaux.

CNR/DPH-455
Épitaxie par faisceau moléculaire
Sujets : équipement d'épitaxie par faisceau moléculaire pour la croissance de composés III-V et de métaux du groupe IV; super-réseaux; puits quantiques; appareils optiques, miroirs pour rayons X; jonctions abruptes, photoluminescence, effet Hall et autres techniques de caractérisation.

CNR/DPH-460
Microfabrication
Description : documentation sur des projets de recherche relatifs à la science des surfaces et à l'ultravide; et plus particulièrement sur les propriétés physiques des surfaces, l'hexaborure de lanthane comme émetteur d'électrons, microfabrication de dispositifs électroniques à couche mince. Une partie de cette documentation se trouve dans des cahiers de laboratoire. *Sujets :* politique; correspondance générale; projets de grande envergure relatifs à la science des surfaces; physique des surfaces; ultravide.

CNR/DPH-461
Électronique quantique
Description : les documents contiennent de l'information relative aux projets de recherche portant sur l'électronique quantique et la technologie du laser en ce qui a trait à la largeur des raies, les mémoires optiques et la spectroscopie optique, et la production d'hélium liquide. *Sujets :* dispositif de liquéfaction d'hélium; électronique quantique.

CNR/EAN-465
Gestion
Description : les dossiers contiennent des renseignements sur la gestion méthodique de tous les programmes et projets de la Division, des contrats et ententes relatifs à des engagements extérieurs, de la correspondance avec des utilisateurs canadiens et étrangers, ainsi que des renseignements sur la participation de l'EAN à des organismes spécialisés en aéronautique. *Sujets :* administration — correspondance générale, services du personnel, achats et gestion du matériel, ententes et contrats nationaux et internationaux, publications, renseignements techniques, programmes et projets, planification, conférences, activités de laboratoire, politique, accidents d'aéronefs, publicité et inventions; sécurité, AGARD, CAARC; recherche; essais et travaux effectués pour le compte d'utilisateurs de l'extérieur.

CNR/EAN-470
Recherches en vol
Description : documentation sur la conception, l'exploitation et l'entretien des aéronefs en service; information sur la recherche et les ententes conclues avec d'autres organismes; dossiers sur les projets. *Sujets :* (dossiers actifs) politique relative aux aéronefs, correspondance générale; détection aérienne; systèmes de navigation avancés; aéromagnétique; aviation agricole et forestière; programme de mesure de $C0_2$; recherche sur l'épandage aérien; opérations du centre de dépouillement des enregistreurs de vol; recherche sur la parole; recherche sur la dynamique et la mécanique du vol; soutien du programme spatial; systèmes de commande avancés; recherche sur l'atmosphère; (dossiers inactifs) physique des nuages et brouillard arctique; indicateur de position d'écrasement; recherche sur les véhicules à coussin d'air; turbulence atmosphérique; techniques à l'infrarouge de relevé aérien des ressources; lutte contre la grêle; projets ayant trait aux ADAV et ADAC; véhicules plus légers que l'air.

CNR/EAN-475
Aérodynamique des vitesses élevées
Description : documentation relative aux projets de recherches internes. *Remarque :* les dossiers concernant les enquêtes qui font l'objet de nouveaux contrats renferment les données techniques et les clauses qui régissent les travaux effectués en vertu des dits contrats. *Sujets :* (dossiers actifs) correspondance générale; recherche interne; recherche sur les fusées-sondes canadiennes; enquête pratique sur les cônes à des vitesses élevées; soufflerie à rafales de 5 pieds; étude des ailes supersustentatrices à deux dimensions dans la soufflerie de 5 pieds; analyse de vibrations aéroélastiques et dégagement des charges externes; ailes et fuselages sous l'effet de l'écoulement transonique; calculs de dynamique des fluides; interaction tridimensionnelle; techniques des souffleries; mise au point d'un profil perfectionné; systèmes hypersustentateurs mécaniques; réduction de la traînée d'écoulement visqueux.

CNR/EAN-480
Aérodynamique des faibles vitesses
Description : renseignements sur les contrats et les ententes avec les organismes externes, militaires et civils, projets individuels; des questions administratives, des réunions et des conférences. *Sujets :* (dossiers actifs) correspondance générale; projets de recherche internes; génie éolien; éoliennes; recherche et développement sur l'énergie; aérodynamique des véhicules; aérodynamique des aéronefs.

CNR/EAN-490
Structures de bâtiments et matériaux
Description : documentation sur les travaux de recherche internes et externes touchant les divers éléments du programme du laboratoire, et sur les ententes conclues avec les organismes gouvernementaux et l'industrie. *Sujets :* (dossiers actifs) politique; correspondance générale; charges de vol; fatigue; durabilité et tolérance aux dommages; excitation acoustique des structures; matériaux métalliques; matériaux composites; polymères et céramiques; analyse structurelle; dynamique structurelle; vibrations; photogrammétrie en temps réel; résistance aux impacts des structures; propagation des fissures et théorie des structures; (dossiers inactifs) groupe d'étude sur les accidents de la route; implants orthopédiques; matériaux biomédicaux; système informatisé de surveillance de la circulation d'Ottawa-Carleton.

CNR/EAN-500
Aérodynamique instationnaire
Description : documentation sur les recherches effectuées par le Laboratoire, sur les recherches effectuées à forfait et en collaboration avec d'autres ministères et organismes. *Sujets :* (dossiers actifs) essais dynamiques en soufflerie; techniques d'essai dynamique; caractéristiques oscillatoires des ailes et des fuselages; mesures et modélisation de la dérive au cours des opérations d'épandage aérien; détection de traces gazeuses d'explosifs, de stupéfiants et de mousse d'uréthane; (dossiers inactifs) soufflerie hypersonique à l'hélium; dosimètre passif pour les maisons isolées à la mousse d'urée formaldéhyde.

CNR/DPH-505
Administration
Description : documentation relative à l'administration et au fonctionnement de la Division. *Sujets :* correspondance générale; demandes de renseignements et réponses; visites à la Division; visites et invitations d'organismes extérieurs; conférences, entretiens et exposés présentés par le personnel; examen des manuscrits et des thèses; groupes d'étude et colloques; comité des magasins; commandes des laboratoires; pommier de Newton; inventions présentées à la Division; projet de recherche historique; attribution des brevets et permis; finances; matériel et fournitures; travaux effectués pour le compte d'autres organismes.

CNR/DPH-510
Étalons d'acoustique et de mécanique
Description : documentation sur les recherches effectuées dans le domaine de la propagation du son et sur les études environnementales; l'incidence des sons et des vibrations sur la santé; la technologie, les

appareils, les mesures et les étalons acoustiques; documentation sur les étalons de masse et l'étalonnage. *Sujets :* correspondance générale; conception et essais des protecteurs anti-bruit; conception et étalonnage des écouteurs; enquête sur le bruit dans les usines; bruit urbain (industriel, construction, transport, domestique, propagation du son à l'extérieur, législation sur le bruit, comités sur le bruit); exposition de l'être humain au bruit; exposition de l'être humain aux vibrations; microphone et sonomètre; reproduction de son; comité sur la bioacoustique et la biomécanique de l'audition; colloque sur le bruit et la collectivité; planification technique et contrôle législatif; groupe consultatif sur les troubles de la communication — *U.S. National Institute of Health*; projets spécifiques — acoustique de l'oreille externe et de l'oreille moyenne; techniques de mesure des écouteurs et études sur l'ouïe, techniques de protection de l'ouïe; effet du bruit sur les personnes qui dorment; traitement électronique des données acoustiques; réduction du bruit provenant de petits moteurs et techniques de mesure du niveau de bruit; séminaires sur les techniques de mesure; mesures de dureté.

CNR/DPH-515

Étalons de temps et de longueur

Description : documentation relative à la référence internationale de l'heure; aux étalons de fréquence primaire et aux étalons de temps; à la diffusion de l'heure; documentation sur les étalons de longueur et sur l'étalonnage; étalons de fréquence laser. *Sujets :* horloges parlantes; horloges portatives; horloges atomiques commerciales; heure avancée; histoire du chronométrage; fuseaux horaires; lois provinciales sur les fuseaux horaires; demandes de signaux horaires; Bureau international de l'heure; transmetteur; antenne; licences; temps numérique et diffusion par téléphone; heure normale et avancée aux États-Unis; diffusion de l'heure par satellite; rapports d'interférences et d'infractions; heure avancée — lois et règlements.

CNR/DPH-520

Étalons de thermométrie et d'électricité

Description : documentation sur la thermométrie et les étalons de température, les mesures et les instruments océanographiques; recherche sur les étalons physiques de mesure (courant continu, courant alternatif de basse fréquence, courant alternatif de haute fréquence); mise au point d'instruments et de techniques de mesure. *Sujets :* correspondance générale; océanographie; photométrie; thermométrie de la chaleur et des semiconducteurs; thermométrie de résistance; thermométrie de thermocouples; thermométrie optique; points thermométriques fixes; propriétés des matériaux thermométriques; étude des échelles de température; groupe de travail CODATA sur les constantes fondamentales; Comité international de thermométrie.

CNR/IHA-525

Physique des hautes énergies

Description : correspondance, note de service et documents de travail ayant rapport aux sujets énumérés ci-après. *Sujets :* politique, correspondance générale; physique expérimentale des particules; instruments pour la physique des particules; interactions électron-positron; photo-production; neutrinos provenant du soleil et supernovae; détecteurs de particules; émulsions nucléaires.

CNR/DPH-530

Physique des lasers et des plasmas

Description : documentation relative aux interactions lasers-plasmas dans les lasers à CO_2 à grande puissance et à impulsions; aux expériences sur les interactions rayonnantes; à la mise au point de lasers de grande puissance et à la photochimie par laser.

CNR/DPH-535

Couches minces

Description : documentation sur les revêtements en couches minces et les couches minces optiques. *Sujets :* politique; correspondance générale; revêtements en couches minces et couches minces optiques.

CNR/DPH-540

Photométrie et radiométrie

Description : documentation sur la lumière et la couleur, les instruments optiques et l'énergie solaire. *Sujets :* correspondance générale; colorimétrie; photométrie; étalonnage d'appareils photo; revue des essais sur les supports d'appareils photo; groupe de travail sur les propriétés optiques du papier; programme conjoint de références avec le *National Bureau of Standards* (NBS); séminaire sur la colorimétrie et la photométrie; *Journal of Color Research and Applications;* Comité sur la spectroscopie de réflectivité.

CNR/DPH-555

Étalons de rayonnements ionisants

Description : documentation sur la dosimétrie des radiations, la radioactivité et l'accélérateur linéaire d'électrons. *Sujets :* correspondance générale — groupe de l'accélérateur linéaire; chimie des radiations; mesures neutroniques; étalonnage de noyaux radioactifs; licences de possession de radioisotopes; dangers liés à la recherche; mesures de protection pour le transport de sources radioactives; groupe de dosimétrie.

CNR/IBP-560

Services administratifs

Description : documentation relative à la présentation de services de soutien à la recherche à l'intérieur et à l'extérieur de l'IBP; documentation du Bureau d'administration, du service du graphisme, des groupes d'analyse chimique, du service d'entretien des installations et du service des achats. *Sujets :* correspondance générale; personnel; budget; rapports de progrès et dossiers sur la recherche; articles scientifiques publiés; dossiers sur le fonctionnement des installations de spectroscopie de résonance magnétique et spectroscopie de masse; dossiers concernant les bâtiments et l'équipement; commandes.

CNR/IBP-565

Métabolisme des cellules végétales

Description : documentation relative à la recherche sur les procédés de fermentation des cellules végétales. *Sujets :* correspondance générale; fermentation; alcaloïdes; bioréacteurs.

CNR/IBP-570

Gènes de productivité végétale

Description : documentation sur les travaux concernant la conversion du carbone et de l'azote atmosphérique en produits nutritifs par les systèmes bactériens des plantes. *Sujets :* correspondance générale; contrats; fixation de l'azote; photosynthèse.

CNR/IBP-575

Chimie bio-organique

Description : documentation relative aux travaux de recherche dans le domaine de la chimie des produits naturels, notamment d'origine végétale; à la synthèse et à l'analyse des produits apparentés aux acides gras, des acides aminés et des protéines; au développement de produits causant une attraction sexuelle chez les insectes nuisibles. *Sujets :* correspondance générale; documents et graphiques d'analyse; méthodes de synthèse; méthodes d'analyse; molécules marquées; phéromones sexuelles chez les insectes; méthodes chromatographiques; spectroscopie.

CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA

CNR/IBP-580
Technologie des récoltes
Description : documentation relative aux travaux concernant les processus cellulaires chez les plantes cultivées. *Sujets :* correspondance générale; production et manipulation de cultures cellulaires; régénération de plantes; fusion cellulaire; conservation de plasme germinatif; hybridation; transformation génétique des cultures cellulaires, et autres.

CNR/IBP-585
Génétique moléculaire des plantes
Description : documentation sur les molécules contenant le code génétique, les génomes, les gènes et leurs caractéristiques; l'altération et la synthèse des fragments de gènes; les vecteurs; la transformation génétique des plantes supérieures. *Sujets :* correspondance; abaques et documents; documents sur les méthodes utilisées en laboratoire; documents relatifs aux contrats.

CNR/IBP-586
Biotechnologie des conifères
Description : documentation sur la biologie cellulaire et moléculaire des arbres conifères; la micropropagation; les cultures cellulaires; la tranformation génétique. *Sujets :* correspondance, abaques et documents, méthodes; documents sur les méthodes utilisées en laboratoire; documents relatifs aux contrats.

CNR/TTM-590
Bureau du directeur
Description : documents relatifs au fonctionnement des diverses sections, à des corps consultatifs, à des études de R et D et à des séminaires et sessions de travail. *Sujets : American Society for Testing and Materials*; Organisation internationale de normalisation; CIB; Conseil de développement de l'industrie de la construction (comptes rendus du conseil de direction); plan quinquennal du CNRC; programme des sections et budgets proposés; rapports annuels de la Division; comptes rendus du conseil; recherche et développement en matière de construction dans les régions froides; notes du comité de planification de l'Institut; rapports de la Société canadienne d'hypothèques et de logement — Institut de recherche en construction.

CNR/TTM-595
Administration
Description : dossiers du personnel; rapports financiers; documents relatifs aux achats; autorisations de voyage; correspondance et documents relatifs aux ateliers et à l'entretien des bâtiments.

CNR/TTM-600
Matériaux de construction
Description : documentation sur la caractérisation et l'évaluation du rendement de matériaux tels que le béton, les agents d'étanchéité; les peintures et les plastiques; les matériaux de recouvrement de toitures, les briques argileuses, au moyen de techniques chimiques, physiques et minéralogiques. *Sujets :* rendement des couches pigmentées et claires; propriétés fondamentales d'utilisation du béton, résistance au gel du béton et de d'autres matériaux poreux; propriétés et comportement des matériaux de jointoiement; caractérisation des matériaux de construction par leur microstructure et leur composition; le processus de dégradation des matériaux de construction organiques; comportement des bétons en fonction des processus chimiques qui ont lieu dans les ciments; propriétés mécaniques et physiques des systèmes de réparation; comportement de l'agrégat canadien; comportement du béton en présence de solutions agressives; facteurs de vieillissement et méthodes d'essais accélérés pour évaluer la durabilité des matériaux de construction organiques, la durabilité des matériaux d'enduit et des matériaux absorbants pour les collecteurs solaires; physique de formation et d'adhésion des couches; durabilité des produits argileux de structure.

CNR/TTM-610
Structures des bâtiments
Description : documentation sur l'introduction de « calculs poussés à la limite » dans les normes et codes canadiens en matière de structures; à l'amélioration des critères d'utilisation basés sur des considérations de risques, y compris l'étude des variations de la résistance des ouvrages en maçonnerie. *Sujets :* études de cas de défaillances et de problèmes de structure occasionnés par des déplacements différentiels dans le bâtiment; degré de sécurité des structures et leur utilisation; accumulation de neige sur les toits; effets du vent sur les bâtiments et les structures; défaillance des structures et leur effondrement progressif; étude des ouvrages de maçonnerie; expériences en soufflerie.

CNR/TTM-615
Codes et normes
Description : documentation sur des sujets reliés aux travaux de la section technique, du secrétariat des codes et des services d'édition, de traduction, de distribution et de tenue des dossiers. *Sujets :* données techniques et conseils adressés aux comités chargés des codes; normes préparées et soumises à l'attention des comités; réponses préparées par suite de demandes concernant les codes et leur interprétation; renseignements sur le CNB et le CNPI et sur les documents connexes, donnés à l'occasion de séminaires et conférences; mises à jour continuelles des documents relatifs aux codes, en fonction du développement de la technologie associée aux bâtiments; élaboration d'études techniques visant à fournir les données nécessaires à la rédaction de nouvelles normes ou de normes améliorées.

CNR/TTM-620
Performance du bâtiment
Description : information sur l'évaluation des caractéristiques thermiques et de la performance des matériaux, des éléments et des ensembles en vue de l'élaboration de normes, de la mise au point des produits et de la bonne conception des bâtiments; registres et notes de laboratoire renfermant les données sur l'analyse chimique de la MIUF, des produits utilisés dans sa fabrication et de ceux qui évoluent lors du processus de décomposition; élaboration de techniques pour enregistrer les déplacements de ces produits dans l'enveloppe des bâtiments; et autres aspects de ces produits. *Sujets :* calculs de l'énergie; bilan énergétique; éclairage; éclairage efficace au plan énergétique; limitation de la fumée dans les bâtiments élevés; chauffage solaire passif; ventilation et mouvement de l'air dans les bâtiments; propriétés hygrothermiques des matériaux; vitrages multiples scellés; performance thermique des murs et des plafonds; performance thermique des fenêtres; étanchéité à l'air des murs; études de la MIUF sur le terrain; mise au point de mesures correctives pour les propriétaires de maison, les institutions et les établissements commerciaux; matériaux d'isolation thermique, propriétés et émanations; mesures sur le terrain des gaz et des particules dégagés par la MIUF; techniques de mesure du niveau de formaldéhyde et autres gaz dans l'air; techniques de mesure des particules dans l'air.

CNR/TTM-625
Recherches sur la prévention des incendies
Description : correspondance relative à des demandes concernant l'élaboration et la révision des méthodes classiques d'essais d'inflammabilité et travaux de recherche portant sur le comportement au feu des éléments structuraux, l'inflammabilité des matériaux, les produits de combustion, la propagation des incendies et l'influence des facteurs d'incendie sur la conception globale des bâtiments. *Sujets :* décomposition thermique des polymères; comportement au feu d'éléments de bâtiments; évaluation du comportement au feu de composants en plastique; études d'inflammabilité; renseignements concernant la résistance au feu; production et mouvements de la fumée lors d'incendies; dispositifs de protection contre les incendies dans les bâtiments; évolution des incendies; combustion des matières organiques; toxicité des produits de combustion; facteurs de résistance

au feu; façons de circonscrire les incendies et de reconnaître leur ampleur; rapports d'essais commerciaux.

CNR/TTM-630
Section de géotechnique
Description : documentation sur les sols minéralogiques, les roches, le pergélisol, la neige et la glace, ainsi que manuels traitant des règles de l'art, de codes et de normes. *Sujets :* contraintes et déformations dans les sols; résistance et détériorations rapides des sols; fondations profondes et excavations; conditions pédologiques régionales; effets du gel; études sur l'environnement et la distribution du pergélisol; structures dans le pergélisol; déformation et effondrement de la glace d'eau douce; ingénierie de la glace; ingénierie des avalanches; déformation et résistance des sols gelés et en voie de dégel; régime thermique des sols; études du gel rigoureux des régions nordiques; tunnels et structures souterraines; processus physico-mécaniques dans les sols gelés; rhéologie et résistance de la glace d'eau salée; évaluation des risques d'avalanche; stockage de chaleur dans des réservoirs souterrains.

CNR/TTM-635
Soutien de systèmes
Description : documentation sur les installations d'étalonnage et de vérification de normes de la Division, la banque d'instruments disponibles, l'atelier d'entretien et de réparation et les services de consultation et de coordination offerts à la Division.

CNR/TTM-640
Acoustique
Description : documentation relative à la mesure sur place des propriétés d'absorption et de transmission acoustique des bâtiments et des éléments de construction, et à la recherche sur les vibrations, soit des études expérimentales portant sur la réponse de structures existantes soumises à des excitations dynamiques, comme celles causées par le vent et la circulation automobile. *Sujets :* élaboration de méthodes d'essais par impact des planchers, de méthodes d'essais acoustiques et de critères de bruit; insonorisation des bâtiments contre les bruits provenant de l'extérieur; détermination des caractéristiques de la réponse dynamique des structures; mesure de l'intensité sonore des sources de bruit; propagation du bruit à l'extérieur; acoustique des chambres de réverbération; problèmes de vibration dans les bâtiments; génie parasismique; rapports d'essais commerciaux.

CNR/TTM-645
Station régionale des Prairies
Description : correspondance et documentation concernant les demandes d'information technique, les conférences et les séminaires; renseignements sur l'étude des matériaux et systèmes de construction en service ou en laboratoire à la Station régionale des Prairies. *Sujets :* Station de Saskatoon : comportement des couvertures pour toits plats et de leurs composants; fondations peu profondes sur sous-sols actifs; béton dans les sols à haute teneur en sulfate; caractéristiques de compression des dépôts glaciaires dans l'Ouest canadien; condensation dans les bâtiments; bilan hygrothermique des bâtiments.

CNR/TTM-650
Groupe d'information technique
Description : documentation sur les activités associées à la bibliothèque de la Division, au service des publications, au service du graphisme et au service d'information technique. *Sujets :* service des références; prêts; recherche d'information; abonnements à des périodiques; acquisitions; demandes de traduction; résumés, abrégés; bulletins de recherche; notes sur l'habitat; série sur l'habitat canadien; manuel sur l'utilisation du système métrique dans les plans de bâtiments; demandes d'information; préparation de publications; rapports.

CNR/TTM-656
Secrétariat de la Commission canadienne de recherche sur la construction
Description : correspondance, rapports et études menées à la demande de la CCRC.

CNR/TTM-657
Centre canadien de matériaux de construction (nouveau)
Description : information sur l'utilité des matériaux, systèmes ou services de construction. *Sujets :* services d'information et de conseils techniques aux fabricants et fournisseurs de matériaux, systèmes et services de construction concernant la façon d'obtenir une évaluation de ces produits et services en ce qui concerne leur utilité; services d'information et de conseils techniques aux architectes, aux rédacteurs de prescriptions, aux ingénieurs et aux organismes réglementaires concernant l'utilité des matériaux, systèmes et services de construction; services d'information à l'industrie de la construction concernant le réseau de laboratoires d'essais qui effectuent le contrôle des matériaux, systèmes et services de construction; aide aux exportateurs canadiens de produits et services se rapportant à la construction concernant les exigences d'évaluation de ces produits et services par d'autres pays; réponses aux demandes de renseignements et d'interprétation des rapports et des listes d'évaluation; services d'information et de conseils techniques au Comité associé d'évaluation des matériaux de construction.

CNR/TTM-660
Administration
Description : documents relatifs au fonctionnement général de l'Institut, comme par exemple la planification de programmes, les prévisions, les ententes et les finances. *Sujets :* administration (règlements, correspondance générale, demandes de renseignements administration et exploitation, conférences, séminaires et colloques, programmes de formation, réseaux de prêt entre bibliothèques), programmes et services de l'ICIST, services de traduction, matériel et fournitures.

CNR/TTM-665
Acquisitions
Description : documentation relative à l'enrichissement de la collection de l'ICIST, par des achats ou des échanges. *Sujets :* correspondance, factures, registres de paiement.

CNR/TTM-670
Annexes
Description : information sur les activités internes des annexes de l'ICIST desservant le CNRC et des organismes de l'extérieur. *Sujets :* annexes (par nom) — aéronautique et génie mécanique; chimie, physique, génie électrique, recherche en construction, promenade Sussex et Uplands à Ottawa (Ont.), génie des matériaux à Montréal (Qc), Observatoire fédéral d'astrophysique à Victoria (C.-B.) Observatoire fédéral de radioastrophysique à Penticton (C.-B.), Laboratoire de l'Atlantique à Halifax (N.-É), dynamique marine à St. John's (Terre-Neuve), biotechnologie des plantes à Saskatoon (Saskatchewan) et biotechnologie à Montréal (Québec).

CNR/TTM-675
Catalogage
Description : documentation sur les systèmes d'information automatisés, les applications de l'informatique pour les services d'information, les règles, les méthodes et les normes de catalogage. *Sujets :* services de l'ICIST — (principes directeurs, généralités, correspondance, Dortmunder Bibliotheksystem (DOBIS).

CNR/TTM-680
Prêt, photocopie et traduction
Description : correspondance et documents relatifs à la prestation des services de prêt et de photocopie à l'extérieur du CNRC et

documentation sur la disponibilité des traductions de documents scientifiques rédigés en langue étrangère. *Sujets :* services d'information — principes directeurs, correspondance, prêt de documents, service de photocopie, copies sur microfiches de rapports techniques.

CNR/TTM-685
Centre bibliographique des sciences de la santé
Description : correspondance générale concernant les services d'information offerts par le Centre, ses ressources et les publications qu'il produit. *Sujets :* principes directeurs, information en sciences de la santé au Canada ; comité consultatif du Centre bibliographique des sciences de la santé, dépôts canadiens des revues indexées pour Medline; Information en sciences de la santé au Canada; associations.

CNR/TTM-690
Services d'information
Description : correspondance avec les fournisseurs des bases de données et avec les clients concernant les services, les méthodes de paiement etc., ainsi que la documentation concernant la commercialisation des services de l'ICIST, des services CAN/OLE et CAN/SDI, et du Centre d'échange de l'information. *Sujets : Chemical Abstracts Services*, Institut de l'information scientifique, Services de bandes magnétiques CAN/SDI, Centre d'échange de l'information, Service de référence, Répertoire des sources de connaissances, bases de données bibliographiques; publications.

CNR/TTM-695
Publications
Description : information relative à la préparation, la production et aux modalités de commande des publications de l'ICIST.

CNR/TTM-700
Bases de données numériques scientifiques
Description : recherche en direct et analyse de données scientifiques numériques, location de bandes magnétiques à des fins personnelles, et recherches personnalisées. *Sujets :* données de spectres infrarouges, données cristallographiques, données thermochimiques et données de biologie moléculaire.

CNR/TTM-705
Développement industriel
Description : documentation sur la politique en matière de programmes, les études de rentabilité, les enquêtes industrielles, les propositions de projets, la mise en oeuvre de programmes, les procès-verbaux de comités; les propositions et les évaluations de politique, ainsi que l'élaboration de programmes. *Sujets :* généralités; finances; projets; industrie; conseils de recherches provinciaux; comités.

CNR/TTM-710
Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI)
Description : ordres du jour et procès-verbaux de réunions; composition et mandat du comité de selection de projets; politique et pratiques du comité; propositions en matière de recherche; projets de recherche; rapports annuels de sociétés; comptes rendus de visites faites par les chargés de projets; rapports des agents de liaison; débours et documentation administrative générale. *Sujets :* administration; finances; projets relatifs à des subventions du PARI; factures concernant les projets du PARI; associations professionnelles; comités; instituts de recherche industrielle; conseils provinciaux de recherches.

CNR/MKT-715 *Ancien numéro :* CNR/TTM-715
Études stratégiques
Description : documentation sur l'administration et le fonctionnement du programme; les visites d'organismes extérieurs par le personnel du programme; les visites du CNRC par des représentants d'organismes extérieurs; les conférences et les exposés; les séminaires donnés par l'industrie; les demandes de renseignements; l'analyse des programmes; les exposés de principes; les plans à long terme; les thèmes des plans à long terme; la correspondance et les documents de travail concernant les nouvelles propositions; les projets d'étude. *Sujets :* généralités; analyse et évaluation de la politique industrielle; projets spéciaux.

CNR/MKT-716
Services de marketing (nouveau)
Description : documentation relative à l'administration et au fonctionnement du bureau et visites d'organismes externes et vice versa; clients et collaborateurs actuels et éventuels du CNRC; services et programmes du CNRC; contrats, ententes de collaboration et consortiums du CNRC; plans d'entreprise et de marketing et initiatives stratégiques; et documents de travail généraux portant sur le marketing. *Sujets :* renseignements généraux; renseignements en marketing.

CNR/TTM-720
Projets en collaboration du PARI
Description : documentation administrative, financière et technique sur tous les aspects de la composante des projets en collaboration du programme PARI. *Sujets :* généralités — politique, correspondance générale, administration et fonctionnement du Programme, demandes de renseignements, visites, conférences, politique de délivrance des permis; finances; comités; renseignements sur les entreprises; domaines techniques; projets; Emploi et Immigration Canada; projets de coopération avec l'industrie; propositions spontanées.

CNR/TTM-725
Service de consultation central
Description : documentation relative aux réponses aux demandes de renseignements provenant de l'industrie manufacturière dans divers domaines tels que chimie, physique, génie, électronique, métallurgie, élastomères (plastiques et caoutchoucs), sciences de l'alimentation et de l'environnement; ainsi que sur des sujets de génie industriel tels que la disposition des locaux de l'usine, la productivité, la manutention, le contrôle de la qualité, l'automatisation à bon marché, la régulation de la production et le contrôle des stocks, et d'autres sujets analogues touchant les techniques de fabrication.

CNR/TTM-730
Réseau régional
Description : documentation sur l'aide et les conseils offerts aux fabricants dans divers domaines tels que la chimie, la physique, la biologie, le génie (mécanique, chimique, électrique, électronique), les plastiques, les caoutchoucs, la science de l'environnement, la métallurgie, la science de l'alimentation, ainsi que divers sujets de génie industriel tels que la disposition des locaux de l'usine, le contrôle de la qualité, la régulation de la production, le contrôle des coûts, les études analytiques des valeurs et autres sujets touchant l'exploitation.

CNR/TTM-735
Journaux scientifiques du CNRC
Description : documentation sur la publication des revues canadiennes de recherches. *Sujets :* administration; espace et installations; Services de composition, d'impression et de distribution; autorisations et politique; correspondance générale; comités consultatifs; traduction des résumés; accords permanents; résumés des publications reçues; comités de journaux canadiens de recherche; manuscrits pour publication dans les journaux de recherche scientifique du Canada.

CNR/INF-740 *Ancien numéro :* CNR/PSA-740
Division de l'informatique
Description : documentation sur le fonctionnement de la Division. *Sujets :* administration de la Division; équipement et comités; correspondance générale; demandes de renseignements; services fournis et demandés, contrats de service, prévisions de programmes,

déplacements; conférences et présentations techniques; colloques; planification du système de la Bibliothèque nationale; besoins en matière de calcul; entretien des ordinateurs; équipement; planification future.

CNR/PSA-745
Administration
Description : correspondance et documentation relatives à l'administration générale et au fonctionnement du Conseil national de recherches ainsi que les demandes de renseignements et les réponses fournies. *Sujets :* administration; procès-verbaux des réunions des comités; information et évaluations techniques.

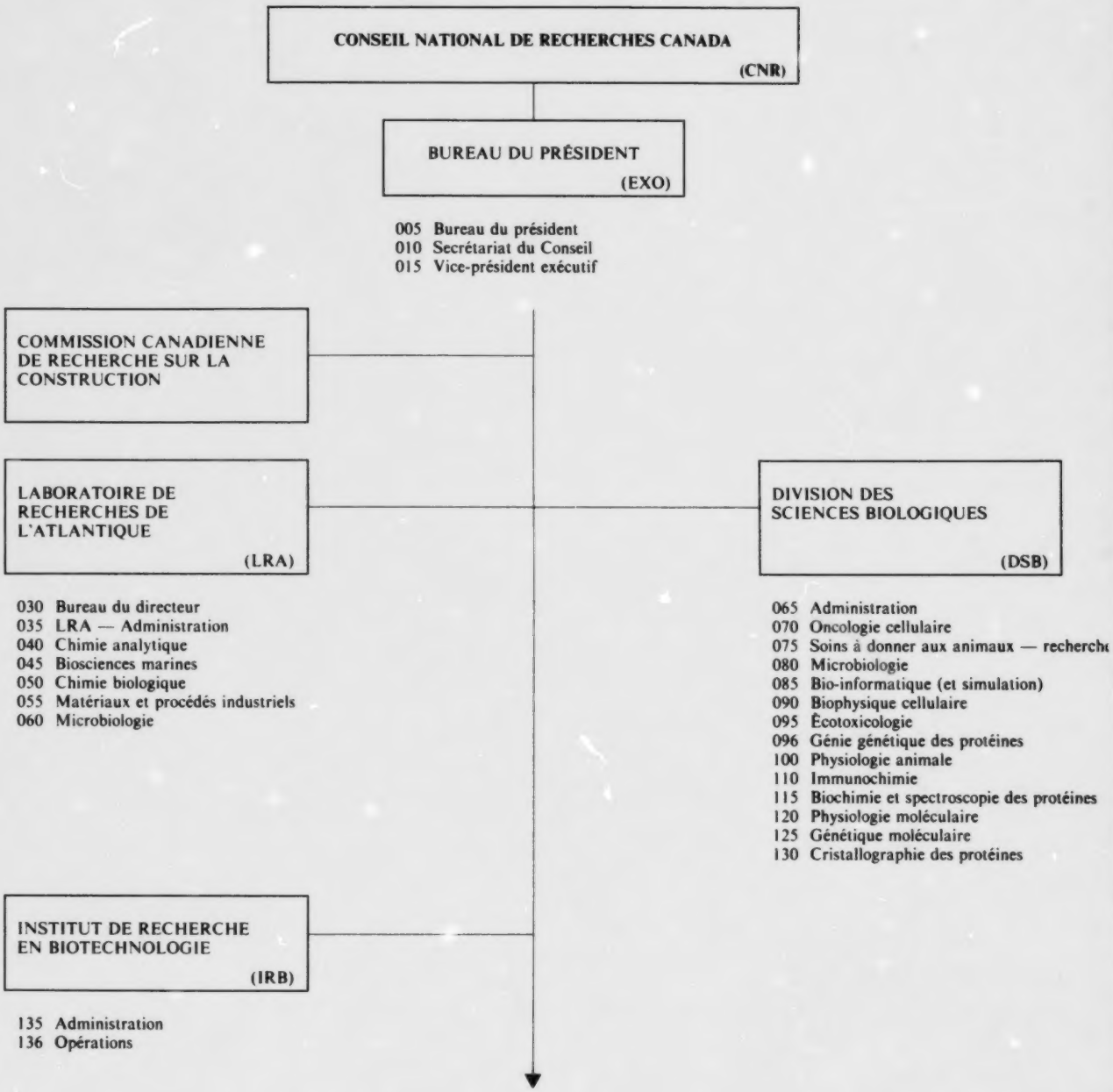
CNR/SUG-750
Série « d'utilisation générale »
Description : documentation sur l'organisation des conférences internationales; les adhésions, droits d'inscription, procès-verbaux et rapports annuels concernant les associations et sociétés; les activités de coopération et de liaison avec les universités, instituts, ministères et organismes fédéraux et provinciaux; les ententes commerciales avec les conseils de recherches provinciaux et les ministères fédéraux; la correspondance et les procès-verbaux concernant les comités interministériels; les ententes de recherche; la correspondance, les politiques et les lignes directrices concernant la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, le statut de la femme, l'accès à l'information la protection des renseignements personnels, et l'Action positive. *Sujets :* associations, clubs, sociétés; universités; instituts de technologie; conférences internationales; accords commerciaux; gouvernements provinciaux; ministères fédéraux; comités interministériels; Association canadienne de normalisation; publications; statut de la femme; Action positive; *Loi canadienne sur les droits de la personne; Loi sur l'accès à l'information; et Loi sur la protection des renseignements personnels;* Comité consultatif de l'information scientifique et technique; Services d'information scientifique et technique; ententes de recherche.

Catégories de documents éliminées

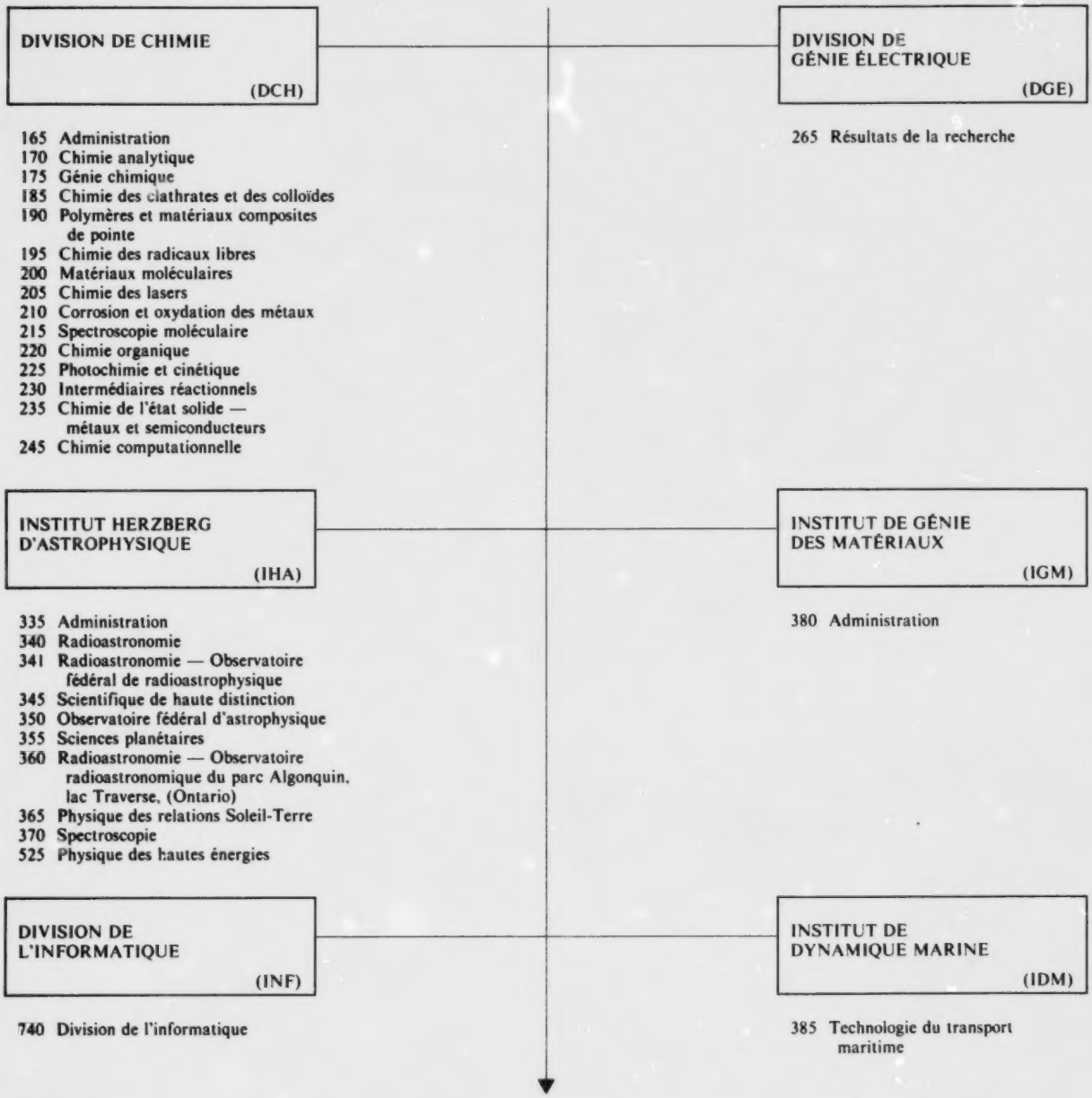
Les catégories de documents ci-dessous ont été éliminées parce que les renseignements qui s'y trouvaient figurent maintenant dans d'autres catégories de documents.

CNR/DPH-545 Recherches en photogrammétrie (inactif)
CNR/DPH-550 Physique des matériaux (inactif)

CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA



CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA



CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA

DIVISION DE GÉNIE MÉCANIQUE (DGM)

390 Administration, recherche, essai
395 Laboratoire des systèmes
400 Laboratoire des moteurs
405 Combustibles, lubrifiants et produits connexes
410 Génie appliqué à la dynamique des gaz et à la dynamique des plasmas
415 Hydraulique
420 Laboratoire des basses températures
425 Technologie en conception et production industrielles
426 Laboratoire de la dynamique des véhicules
430 Tribologie; conception et fabrication informatisées; technologies mécaniques

ÉTABLISSEMENT AÉRONAUTIQUE NATIONAL (EAN)

465 Gestion
470 Recherches en vol
475 Aérodynamique des vitesses élevées
480 Aérodynamique des faibles vitesses
490 Structures de bâtiments et matériaux
500 Aérodynamique instationnaire

INSTITUT DE BIOTECHNOLOGIE DES PLANTES (IBP)

560 Services administratifs
565 Métabolisme des cellules végétales
570 Gènes de productivité végétale
575 Chimie bio-organique
580 Technologie des récoltes
585 Génétique moléculaire des plantes
586 Biotechnologie des conifères

SERVICES DE MARKETING (MKT)

715 Études stratégiques
716 Services de marketing

DIVISION DE PHYSIQUE (DPH)

440 Théorie de la matière condensée
445 Physique des surfaces et des interfaces
450 Structure électronique et calorimétrie
455 Épitaxie par faisceau moléculaire
460 Microfabrication
461 Électronique quantique
505 Administration
510 Étalons d'acoustique et de mécanique
515 Étalons de temps et de longueur
520 Étalons de thermométrie et d'électricité
530 Physique des lasers et des plasmas
535 Couches minces
540 Photométrie et radiométrie
555 Étalons de rayonnements ionisants

DIVISION DE L'ESPACE (DES)

140 Administration
144 Bureau des opérations relatives à la recherche spatiale
154 Bureau des projets spatiaux

CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES DU CANADA

VICE-PRÉSIDENT (TRANSFERT DE TECHNOLOGE) (TTM)

INSTITUT DE RECHERCHE EN CONSTRUCTION

590 Bureau du directeur
595 Administration
600 Matériaux de construction
610 Structures des bâtiments
615 Codes et normes
620 Performance du bâtiment
625 Recherches sur la prévention des incendies
630 Section de géotechnique
635 Soutien de systèmes
640 Acoustique
645 Station régionale des Prairies
650 Groupe d'information technique
656 Secrétariat de la Commission canadienne de recherche sur la construction
657 Centre canadien de matériaux de construction

INSTITUT CANADIEN DE L'INFORMATION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

660 Administration
665 Acquisitions
670 Annexes
675 Catalogage
680 Prêts, photocopies et traductions
685 Centre bibliographique des sciences de la santé
690 Services d'information
695 Publications
700 Bases de données numériques scientifiques

BUREAU DU DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL

705 Développement industriel
710 Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI)
720 Projets en collaboration du PARI
725 Service de consultation central
730 Réseau régional

SERVICE DE PUBLICATION DES JOURNAUX SCIENTIFIQUES DU CNRC

735 Journaux scientifiques du CNRC

VICE-PRÉSIDENT (RELATIONS EXTÉRIEURES) (REX)

020 Information et relations publiques
025 Relations internationales

VICE-PRÉSIDENT (PERSONNEL ET SERVICES ADMINISTRATIFS) (PSA)

745 Administration

SÉRIE D'UTILISATION GÉNÉRALE (SUG)

750 Série « d'utilisation générale »

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA
IMMEUBLE DE L'ADMINISTRATION, M-58
CHEMIN MONTRÉAL
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0R6

Chapitre 61

CONSOMMATION ET CORPORATIONS CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère de la Consommation et des Corporations a été créé en 1967 par la *Loi sur le ministère de la Consommation et des Corporations*.

Responsabilités

Consommation et Corporations Canada a pour mandat de favoriser le fonctionnement équitable et efficace du marché au Canada. À cette fin, il élabore des règles et des lignes directrices régissant la conduite des entreprises et assure leur application; il veille à l'exactitude des informations fournies aux consommateurs pour que ceux-ci puissent prendre des décisions éclairées; il entretient et encourage la concurrence parmi les entreprises; il assure l'établissement, l'application et l'exécution des normes relatives aux biens et aux services vendus par les entreprises; il offre une protection contre les produits dangereux; et il encourage la divulgation et la diffusion de renseignements technologiques.

Législation

- Loi concernant l'emploi de l'expression « Colline du Parlement »
- Loi d'urgence sur les approvisionnements d'énergie
- Loi dérogatoire sur les conférences maritimes, 1979 (art. 12)
- Loi nationale sur les transports (art. 31)
- Loi relative aux aliments du bétail (contenu net)
- Loi relative aux semences (contenu net)
- Loi sur l'administration de la voie maritime du Saint-Laurent
- Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation
- Loi sur l'étiquetage des textiles
- Loi sur l'inspection de l'électricité et du gaz
- Loi sur l'inspection du poisson (règlements reliés au secteur du commerce de détail)
- Loi sur l'intérêt
- Loi sur l'isolation à l'urée-formol
- Loi sur la cession du droit au remboursement en matière d'impôt
- Loi sur la concurrence
- Loi sur la faillite
- Loi sur la marque de commerce nationale et l'étiquetage exact
- Loi sur la production de défense (art. 6)
- Loi sur la radiodiffusion
- Loi sur la taxe d'accise
- Loi sur le Conseil canadien des normes
- Loi sur le droit d'auteur
- Loi sur le fonctionnement des sociétés de l'État
- Loi sur le marquage des bois
- Loi sur le ministère de la Consommation et des Corporations
- Loi sur le poinçonnage des métaux précieux
- Loi sur les aliments et drogues (fraude dans les produits alimentaires)
- Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies
- Loi sur les associations coopératives de crédit
- Loi sur les associations coopératives du Canada
- Loi sur les brevets
- Loi sur les chambres de commerce
- Loi sur les compagnies d'assurance canadiennes et britanniques (par. 4(1), 4(3), 4(5))
- Loi sur les compagnies de prêt (art. 102)
- Loi sur les corporations canadiennes
- Loi sur les déclarations des corporations des syndicats ouvriers (art. 14)
- Loi sur les dessins industriels
- Loi sur les documents publics
- Loi sur les engrais chimiques (contenu net)
- Loi sur les fonctionnaires publics
- Loi sur les inventions des fonctionnaires
- Loi sur les lettres de change (art. 188-192)
- Loi sur les liquidations (partie 1)
- Loi sur les marques de commerce (art. 8)
- Loi sur les normes des produits agricoles (règlements reliés au secteur du commerce de détail)
- Loi sur les poids et mesures
- Loi sur les produits antiparasitaires (contenu net)
- Loi sur les produits dangereux
- Loi sur les sceaux
- Loi sur les sociétés commerciales canadiennes
- Loi sur les sociétés d'investissement
- Loi sur les sociétés de caisse de retraite (art. 4, 6, 7)
- Loi sur les syndicats ouvriers

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Ministère comprend quatre bureaux : Consommation, Corporations et politique législative, Politique de concurrence et Perfectionnement des ressources humaines et de l'organisation. Il y a également trois bureaux de service et des bureaux régionaux dans les Maritimes, au Québec, en Ontario, dans les Prairies et dans la région du Pacifique. Le sous-ministre agit à titre de Sous-registraire général du Canada. Il est également responsable de la Direction générale des finances et de l'administration et du Secrétariat du Ministère. Le Directeur des enquêtes et recherches est une nomination statutaire en vertu de l'article 5 de la *Loi sur la concurrence* grâce à laquelle le Directeur est autonome et ne dépend ni du Ministère ni du Ministre.

Bureau de la consommation

Le Bureau de la consommation veille à la promotion et la protection des intérêts du consommateur dans le marché, en mettant à exécution les lois relatives à la fraude, la sécurité, l'exactitude des mesures et l'étiquetage des produits. Il sert enfin les intérêts des consommateurs en informant ces derniers, en plaidant leur cause auprès du gouvernement et du secteur privé, et en accordant un soutien technique et financier à leurs associations.

La **Direction des produits de consommation** voit à l'application des lois et règlements relatifs à l'emballage et à l'étiquetage, à la publicité, à la qualité et à la quantité des textiles, des métaux précieux et des produits alimentaires et non alimentaires préemballés. Elle voit également à l'application de certaines lois provinciales concernant la qualité et la vente au détail de produits agricoles et du poisson.

CONSOMMATION ET CORPORATIONS CANADA

La **Direction de la politique et des services en consommation** est responsable de l'élaboration de politiques favorables aux consommateurs. La Direction collabore à protéger, à aider et à représenter l'intérêt des consommateurs auprès des secteurs public, privé et bénévole. Elle gère aussi un programme de financement pour aider les organisations de consommateurs et de bénévoles sans but lucratif à aborder des problèmes de consommation touchant la majorité des Canadiens. Enfin, la Direction administre la *Loi sur la cession du droit au remboursement en matière d'impôt*.

La **Direction de la métrologie légale** veille à l'application de la *Loi sur l'inspection de l'électricité et du gaz* et de la *Loi sur les poids et mesures*, afin de réduire les mesures inexactes à tous les niveaux de commerce de produits et services achetés et vendus en fonction de mesures. À cette fin, la Direction effectue des examens d'approbation, règle et inspecte les produits et les services. Elle coordonne également la participation du Canada à l'Organisation internationale de métrologie légale.

La **Direction de la sécurité des produits** est chargée de l'application de la *Loi sur les produits dangereux* afin d'assurer des normes de sécurité satisfaisantes pour les produits de consommation et les produits chimiques utilisés au travail et de promouvoir la compréhension par les consommateurs et commerçants des règlements et des normes concernant la santé et la sécurité. Elle s'occupe, entre autres, d'analyser des produits aux fins de l'élaboration de règlements, et de la vérification de la conformité de ces produits aux règlements en vigueur. En vertu de la Loi, des inspecteurs sont désignés et dotés de pouvoirs de perquisition et de saisie.

Bureau des corporations et de la politique législative

Le Bureau s'intéresse au cadre juridique qui régit le bon fonctionnement du marché. Il constitue en sociétés fédérales les entreprises commerciales et sans but lucratif, réglemente les procédures de faillite pour les sociétés et les particuliers insolvables, accorde des licences aux syndics de faillite et supervise leur travail. Il s'assure que les corporations respectent certaines normes de conduite afin de protéger les actionnaires, et voit à la divulgation de certains renseignements commerciaux. Le Bureau accorde des droits de propriété exclusifs pour les inventions (brevets), les marques de commerce, les dessins industriels et des droits d'auteur pour les oeuvres musicales, artistiques, dramatiques et littéraires originales. Le Bureau joue un rôle de chef de file dans l'élaboration de tous les projets de modification des lois appliquées par le Ministère.

La **Direction des faillites** est chargée de l'application de la *Loi sur la faillite* en participant au dépôt des faillites de consommateurs, en protégeant à la fois les droits des créanciers et des débiteurs, en contrôlant l'émission de licences et en surveillant les syndics de faillite. De plus, elle détecte les abus dans ce domaine avant et après la faillite. La Direction est chargée de recueillir et de diffuser des données générales et statistiques sur la faillite et l'insolvabilité. Elle joue enfin le rôle de dépositaire pour tout document devant être déposé conformément à tout texte législatif sur la propriété intellectuelle.

La **Direction des corporations** est chargée d'appliquer la *Loi sur les corporations canadiennes*, la *Loi régissant les sociétés par actions de régime fédéral* et plusieurs autres lois par le biais de l'examen des demandes de constitution en société, de prorogation, de fusionnement et des demandes de dissolution des sociétés. Elle est également chargée du maintien d'une banque de données sur les sociétés fédérales, et de la collecte, de l'évaluation et de la vérification de renseignements destinés au public, de la remise de dispenses en accord avec les conditions prévues dans la *Loi régissant les sociétés par actions de régime fédéral*, et de la tenue d'enquêtes pour infractions.

La **Direction générale de la révision législative** est responsable de tous les aspects des activités de recherche et d'élaboration de politiques dans le cadre de la réforme législative et réglementaire visant les programmes et statuts du Ministère. Elle prépare et dirige certaines recherches, et participe aux négociations internationales et intergouvernementales. La Direction générale est composée de deux directions de la révision : Consommation et corporation, et Propriété intellectuelle.

La **Direction générale de la propriété intellectuelle** administre les lois régissant les brevets, marques de commerce, droits d'auteur, dessins industriels ainsi que le marquage du bois. La Direction comprend le Bureau du droit d'auteur et des dessins industriels, le Bureau des brevets et le Bureau des marques de commerce.

Bureau de la politique de concurrence

Le Bureau de la politique de concurrence favorise la concurrence et l'efficacité à l'intérieur de l'économie canadienne, en appliquant la *Loi sur la concurrence*. Les activités du Bureau portent sur trois domaines : l'application de la Loi, la sensibilisation du public et la paticipation à la formulation des politiques. La *Loi sur la concurrence*, qui a remplacé la *Loi relative aux enquêtes sur les coalitions*, a été proclamée en juin 1986. Elle a élargi considérablement la portée d'application de la législation canadienne en matière de concurrence. Elle comprend des dispositions, nouvelles ou modifiées, qui ont pour objet de mieux protéger et stimuler la concurrence sur les marchés intérieurs et étrangers.

C'est sous la **Direction des fusions** que le directeur des enquêtes et recherches est autorisé à examiner toutes les prises de contrôle, fusions et autres acquisitions directes ou indirectes d'actions ou d'éléments d'actif qui surviennent dans l'économie canadienne. Les fusionnements qui, de l'avis du directeur, entraîneront une réduction sensible de la concurrence non compensée par des gains d'efficacité peuvent être portés à l'attention du Tribunal de la concurrence et faire l'objet d'ordonnances correctives.

La **Direction du secteur tertiaire** est responsable de l'application, des politiques, des priorités et des normes relativement aux dispositions pénales et civiles (exception faite des fusionnements et des pratiques commerciales) de la *Loi sur la concurrence* dans le secteur tertiaire de l'économie, ainsi que de la prestation d'un service ministériel destiné à assurer l'uniformité de leur interprétation, de leur application et de leur pertinence partout au Canada.

La **Direction des secteurs primaire et secondaire** est responsable de l'application de la loi, des politiques, des priorités et des normes relativement aux dispositions pénales et civiles (à l'exception des fusionnements et des pratiques commerciales) de la *Loi sur la concurrence* dans les secteurs primaire et secondaire de l'économie, ainsi que de la prestation d'un service ministériel destiné à assurer l'uniformité de leur interprétation, de leur application et de leur pertinence partout au Canada.

La **Direction des pratiques commerciales** applique les dispositions de la *Loi sur la concurrence* concernant la publicité trompeuse et les pratiques commerciales déloyales. Elle fonctionne de manière décentralisée grâce à douze bureaux dans les différentes régions du pays. De plus, les agents responsables de questions reliées à la *Loi sur la concurrence*, autres que les pratiques commerciales, se trouvent aux bureaux de Vancouver, Toronto et Montréal.

La **Direction de la politique économique et des affaires internationales** fournit des analyses et des conseils d'ordre économique au directeur des Enquêtes et Recherches et aux autres directions du Bureau pour ce qui est de l'application de la loi et des politiques. Elle participe également aux travaux ministériels et interministériels d'élaboration

des lois et des politiques gouvernementales qui concernent la *Loi sur la concurrence* et elle est responsable de la participation du Canada aux travaux des organisations internationales comme l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) et la Conférence des Nations Unies pour le commerce et le développement (CNUCED) dans le domaine de la politique de la concurrence.

La **Direction du secteur des industries réglementées** est chargée, en application de la *Loi sur la concurrence*, de préparer les interventions faites auprès des offices et des conseils fédéraux et provinciaux de réglementation.

La **Direction générale de la politique de conformité et de la coordination de la gestion** comprend deux directions. La Direction de la confomité et de la coordination élabore les politiques et procédures de conformité du Bureau et donne des conseils à cet égard aux responsables de cas. Elle s'assure que les pratiques de conformité du Bureau respectent les exigences légales et judiciaires et met au point et applique un programme général de communications publiques. La Direction des systèmes et services de gestion est responsable de la planification et des rapports concernant les stratégies, les opérations et les ressources du Bureau; de l'examen des opérations; des systèmes d'information et de leur soutien, et des services financiers, administratifs et du personnel.

Bureau du perfectionnement des ressources humaines et de l'organisation

Le Bureau a la responsabilité de soutenir la priorité accordée par le Ministère aux objectifs de gestion. Ceux-ci consistent à accroître constamment le rendement de l'organisation ainsi que la satisfaction au travail et le perfectionnement professionnel des employés du Ministère.

Le Bureau est responsable des activités de la Direction générale du personnel, de la Direction des communication, et de la Direction de la planification stratégique et des services ministériels. Il est responsable de la planification stratégique au niveau ministériel et de la détermination des nouvelles questions devant faire l'objet d'une coordination entre les divers bureaux. Il préside un comité des ressources et un comité de gestion des ressources humaines et fait des recommandations au sous-ministre au sujet de l'utilisation la plus efficace des ressources du Ministère.

La **Direction de la planification stratégique et des services ministériels** est chargée de la coordination des activités ministérielles de planification stratégique, y compris la préparation des évaluations du milieu, de la coordination de toutes les activités fédérales-provinciales du Ministère et de la représentation de ce dernier, dans certains cas, aux tribunes intergouvernementales. Elle comprend une unité qui coordonne la préparation de tous les documents d'information nécessaires au ministre pour sa participation aux comités du Cabinet. La Direction réalise aussi des études périodiques sur les programmes permanents afin d'améliorer les activités, de préparer la planification stratégique ainsi que la révision de la réglementation et afin d'assurer une interaction efficace avec les organismes centraux dans toutes les activités de planification et de contrôle.

La **Direction des communications** doit faire en sorte que les politiques du gouvernement soient prises en considération dans le cadre des activités organisées en matière de communication afin d'obtenir, pour le plus grand intérêt du Ministère, la compréhension et l'appui du public. Elle prodigue des conseils d'expert sur les politiques en matière de communication au sein du Ministère, fournit un appui par la production, et assure des services de distribution et de liaison.

La **Direction générale du personnel** est responsable des politiques et des activités concernant le personnel; cela comprend la dotation, la classification, la planification des ressources humaines, la formation, les relations de travail, la rémunération, les langues officielles, le counseling et le système informatisé du personnel.

Bureau du sous-registraire général adjoint

Le Sous-registraire général adjoint est chargé de l'administration du code régissant la conduite des titulaires de charges publiques en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, et fournit des recommandations quant aux politiques au gouvernement, au Conseil privé et aux sous-chefs.

Secrétariat du Ministère

Le Secrétariat est chargé de la coordination des activités ainsi que des communications entre le Ministre, le sous-ministre, le Ministère, les autres ministères et agences, les associations et le public en général. L'Unité de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, qui est située au Secrétariat, assume la responsabilité ministérielle pour la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de la politique sur la collecte de renseignements et répond aux demandes de renseignements des propriétaires d'habitations isolées à la mousse d'urée-formaldéhyde (MIUF).

Direction générale des finances et de l'administration

La Direction est responsable des politiques financières, administratives et informatiques. Elle coordonne et offre d'autres services, dont les services de bibliothèque et coordonne également la planification et le contrôle financier et opérationel.

Manuels

(Consommation)

- Aperçu des méthodes d'inspection — Poids et mesures
- Critères et procédures relatifs à l'accréditation des vérifications des compteurs d'électricité et de gaz
- Directives ministérielles pour l'inspection des compteurs de gaz et appareils auxiliaires
- Directives ministérielles pour l'inspection des compteurs électriques, transformateurs d'instruments et appareils auxiliaires
- Guide de poursuites pour les inspecteurs
- Guide des fabricants et annonceurs — Aliments
- Guide des inspecteurs de produits de consommation
- Guide administratif pour les contributions de soutien aux projets
- Guide ministériel de gestion du parc-automobile
- Guide pratique pour l'obtention de contributions aux projets
- Index de microfiches des numéros d'identité C sur les fournisseurs de textiles
- La participation canadienne à l'OIML
- Lexique anglais-français — terminologie alimentaire
- Loi sur la cession du droit au remboursement en matière d'impôt — Guide de l'escompteur
- Manuel de la politique et d'interprétation en matière de poids et mesures
- Manuel de la politique et des procédures sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation
- Manuel de la politique et des procédures sur le poinçonnage des métaux précieux
- Manuel de la politique et des procédures sur le textile
- Manuel de référence sur les produits dangereux
- Manuel des procédures et politiques en électricité

- Manuels de formation pour les inspecteurs de l'électricité, volumes I et II
- Poids et mesures — Index d'approbation
- Procédures d'inspection — Aliments au détail
- Procédures de calibration et de certification
- Recommandations/documents internationaux de l'OIML
- Standard Drawing for Electricity Metering Installations (disponible anglais seulement)
- Statistical sampling plans for the verification and reverification of electricity and gas meters (disponible en anglais seulement)

(Corporations et politique législative)
- Bulletin sur l'insolvabilité
- Dictionary of Shapes and Terms Thereof (disponible en anglais seulement)
- Énoncé de politiques du surintendant des faillites
- Guide de rédaction des rapports des examinateurs des brevets
- Guide pratique
- Index de classification des dessins industriels
- L'Énoncé d'information et directives du surintendant des faillites
- Manuel de l'examinateur de brevets (MEB)
- Manuel de l'usage SIIC
- Manuel d'examen des marques de commerce
- Manuel d'instruction pour bureaux de district
- Module de formation de la Direction des faillites
- Procédures d'émission de licence aux syndics
- Procédures et politiques de la Direction des corporations
- Programme de formation des agents de faillite
- Recueil des pratiques du Bureau des brevets
- Système central de recettes et déboursés
- Trade Mark Information Systems Manuel (disponible en anglais seulement)

(Politique de concurrence)
- Bulletin des certificats de décisions préalables
- Bulletin des dispositions sur les fusionnements
- Bulletin sur la publicité trompeuse
- Manuel de bureau, Directeur des enquêtes et recherches

Renseignements supplémentaires

Il est possible d'obtenir des renseignements supplémentaires sur le Ministère en écrivant ou en se présentant aux endroits suivants :

Service des communications
Place du Portage
Phase I, 22e étage
50, rue Victoria
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0C9)
(819) 997-3284

De la documentation sur le Ministère est également disponible dans les bureaux régionaux et les bureaux de district.

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Consommation et Corporations Canada
Place du Portage
Phase I, 23e étage, aire 8
50, rue Victoria
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa[Ontario] K1A 0C9)
(819) 997-2704

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à la bibliothèque de l'institution, qui a été désignée comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'adresse est la suivante : Place du Portage, Tour I, 50, rue Victoria, 14e étage ,Hull (Québec).

Catégories de documents

MCC/BCO-010
Aliments
Description : documentation relative aux programmes qui touchent l'inspection des aliments. *Sujets :* données techniques et statistiques; communications avec l'entreprise; approbations en matière d'étiquetage et de publicité; poursuites; saisies; documents de référence; plaintes et demandes de renseignements; échantillonnage et essais de produits alimentaires; accords et rapports d'inspection; législation; enquêtes et études; information technique; publicité; liaison avec des associations, et des conseils; marquage du contenu et de la date; emballage; produits traités; surveillance.

MCC/BCO-015
Produits de consommation — emballage et étiquetage
Description : renseignements divers sur les règlements, les interprétations et les décisions, les plaintes et les demandes de renseignements, la correspondance, les inspections, les saisies, les poursuites, les données statistiques, l'échantillonnage et la mise à l'essai de produits non alimentaires. *Sujets :* règlements sur les produits; programmes de contrôle et de mise en application; liaison avec les sociétés, les autres ministères, les provinces et les commissions; liaison avec l'Office des normes générales du Canada; importation; sondages; mises à l'essai, et produits particuliers. *Classement :* par sujet et dossiers individuels classés par dénomination sociale pour les demandes de renseignements des entreprises. *Support d'information :* un système sur bande magnétique est utilisé pour déterminer la conformité de divers établissements commerciaux aux différentes lois de protection du consommateur.

MCC/BCO-020
Produits de consommation — poinçonnage des métaux précieux et marquage des vêtements de fourrure
Description : renseignements divers sur les règlements, les interprétations et les décisions, les plaintes et les demandes de renseignements, la correspondance, les inspections, les saisies, les poursuites, les données statistiques, l'échantillonnage et la mise à l'essai de produits de métal précieux et de vêtements de fourrure. *Sujets :* marquage des vêtements de fourrure; liaison, surveillance et contrôle — sociétés; poinçonnage des métaux précieux — liaison, surveillance et contrôle — sociétés; marques de gouvernements étrangers; marque nationale, et marques de commerce. *Classement :* par sujet et dossiers individuels classés par dénomination sociale pour les demandes de renseignements de la part des entreprises. *Support d'information :* on utilise un système sur bande magnétique pour

déterminer la conformité de divers établissements commerciaux aux différentes lois de protection du consommateur.

MCC/BCO-025
Étiquetage des textiles
Description : documentation sur le programme d'étiquetage des textiles et les lois et règlements en la matière. *Sujets :* règlements; interprétations et jugements; plaintes et demandes de renseignements; correspondance; inscription des entreprises; inspections; saisies; poursuites; échantillonnage et analyse des produits textiles; Office des normes générales du Canada — liaison; Programme de normalisation des tailles et des vêtements au Canada; Programme d'étiquetage d'entretien des textiles; liaison avec d'autres ministères, provinces, commissions et conseils; numéros d'identification; importation; Programme de conformité en laboratoire; surveillance et contrôle; enquêtes et travaux d'analyse; articles capitonnés et rembourrés.

MCC/BCO-031
Politique et services en consommation
Description : Renseignements sur des questions reliées à la consommation, aux poursuites, aux politiques, aux orientations du marché ainsi qu'à la correspondance. *Sujets :* échanges avec les associations, organisations, politiques de mise en application et conformité, rapports et échanges.

MCC/BCO-036
Politique et services en consommation — secteur privé
Description : Renseignements relatifs aux questions touchant la consommation et à l'engagement du secteur privé. *Sujets :* échanges avec les associations, comités, conseils, commissions et entreprises; plaintes et enquêtes; projets; rencontres de gouvernements, conférences, séminaires et symposiums. *Support d'information :* systèmes informatiques. Système d'étiquettes postales de l'Aide aux consommateurs — ce système a été créé en vue d'imprimer des étiquettes postales et de dresser des listes alphabétiques d'adresses.

MCC/BCO-041
Politique et services en consommation — secteur bénévole
Description : Renseignements sur l'aide technique apportée aux nouveaux groupes de consommateurs, à la formation, et sur l'aide financière accordée aux groupes de consommateurs sous forme de contributions et de subventions. *Sujets :* conférences, réunions, séminaires, symposiums; échanges avec les associations, instituts, conseils et organisations, matériel de référence, rapports et échanges; financement, contributions et subventions.

MCC/BCO-046
Politique et services en consommation — secteur gouvernemental
Description : renseignements sur les programmes gouvernementaux, politiques et législations influant sur le marché et sur l'administration de la *Loi sur la cession du droit au remboursement en matière d'impôt*. *Sujets :* programmes gouvernementaux et échanges; projets; défense des intérêts des consommateurs, guide et expositions de ressources pour les consommateurs; représentations des intervenants, questions de consommation; cession du droit au remboursement en matière d'impôt. *Support d'information :* systèmes informatiques. Système de remboursement en matière d'impôt — ce système a été créé en vue de contrôler les données et les renseignements tirés des rapports, de réduire les besoins d'espace de stockage des données et de détecter les infractions à la *Loi sur la cession du droit au remboursement en matière d'impôt* en surveillant les transactions dans ce domaine.

MCC/BCO-050
Métrologie légale
Description : documentation générale sur le Programme de métrologie légale. *Sujets :* lecture des compteurs, spécifications, symboles et normes; métrication et mesures internationales; étalonnage; liaison avec les associations, conseils et organismes internationaux; demandes de renseignements techniques; métrication; publicité trompeuse.

MCC/BCO-055
Électricité et gaz
Description : documentation sur le programme de métrologie relatif à l'électricité et au gaz. *Sujets :* électricité — approbations, importation et exportation, statistiques, rapports et règlements en matière d'inspection, étalonnages, demandes d'enregistrement; gaz — règlements en matière d'inspection, approbations, étalonnage, renseignements techniques, rapports d'inspection, normes et équipement de conversion métrique, demandes d'enregistrement.

MCC/BCO-060
Poids et mesures
Description : documentation sur le programme de métrologie légale relatif aux poids et mesures. *Sujets :* mesures linéaires et cubiques — approbations, étalonnage et statistiques; mesures des masses et volume — approbations, étalonnage, renseignements techniques, métrication, analyses et méthodes d'analyse.

MCC/BCO-065
Programmes relatifs à l'organisation internationale de métrologie légale (OLML)
Description : normes internationales, participation du Canada aux groupes de travail internationaux, observations et votes du Canada. *Sujets :* Organisation internationale de métrologie légale — Général, Recommandantions internationales, Secrétariats. *Classement :*

MCC/BCO-070
Sécurité des produits
Description : documentation sur l'application des règlements et la mise en oeuvre des programmes relatifs à la sécurité des produits. *Sujets :* conformité; contrôle; données statistiques; correspondance; programmes — associations; sociétés; institutions; comités et conseils; commissions, offices; *Loi sur les produits dangereux;* données et statistiques sur les blessures; rapport et évaluation sur les blessures et les accidents au Canada (REBAC); étiquetage; publicité; projets; règlements; rapports.

MCC/BCO-075
Produits
Description : règlements, liaison avec les sociétés, plaintes et demandes de renseignements, ouvrages de référence, échantillonnage, analyse et contrôle concernant certains produits. *Sujets :* système de protection et avertisseur d'incendie; appareils; fournitures pour artistes et papeterie; loisirs; ameublements; équipement pour le terrain et le jardin; combustibles résidentiels; structures et matériel de construction; isolation; articles ménagers; produits pour enfants et bébés; mobilier; produits d'hygiène; produits d'entretien; produits et contenants en papier; articles pour usage personnel; équipement de loisirs; protection et sports; textiles; équipement et outils d'atelier; jouets; conformité. *Support d'information :* systèmes informatiques. Analyse des plaintes — système mis sur pied dans le but d'analyser les plaintes reçues à la Direction. *Classement :* par produit.

MCC/BCO-080
Analyse
Description : documentation sur l'analyse et les méthodes d'analyse de produits précis. *Sujets :* conception de l'équipement; fabrication et modification; questions législatives; méthodes d'analyse; inflammabilité des produits chimiques; mécanique; électricité, et analyse textile de produits précis. *Classement :* selon le type d'analyse et selon certains produits précis. *Support d'information :* sur disque ou tambour magnétique — système de repérage servant à la production de divers rapports concernant les essais et les échantillonnages.

CONSOMMATION ET CORPORATIONS CANADA

MCC/BCR-085
Faillites
Description : documentation sur tous les aspects des faillites. *Sujets :* enquêtes; licences; actif et passif; demandes de renseignements; réhabilitations; poursuites judiciaires; contrôles et vérifications; demandes de renseignements concernant le droit civil et la common law; correspondance; prêts aux étudiants; examens; faillites frauduleuses; cautionnement et garanties; réclamations; conférences; liaison avec les gouvernements étrangers et les provinces; frais et taxation; dividendes; actifs; droits et frais; bulletins d'instructions; droit; licences; infractions; pétitions; projets; poursuites; rapports et statistiques; syndics; *Central Registry Information System;* enquêtes sur les faillites; syndics de faillite; dossiers relatifs au contrôle de l'actif de faillite; et demandes retirées ou rejetées. *Classement :* dossier des syndics classés selon le nom du particulier ou de la corporation. *Système informatique :* données sur l'insolvabilité qu'utilisent les bureaux des faillites et qui servent à établir les avis de faillites.

MCC/BCR-090
Sociétés
Description : demandes, chartes, états financiers, rapports annuels, demandes de renseignements; liaison avec les sociétés et application de la Loi et contrôle relatifs aux sociétés fédérales. *Sujets :* dispenses, enquêtes, offres de prise de contrôle; demandes de renseignements; chambres de commerce et sociétés. *Support d'information :* microfiches et systèmes informatiques. Système intégré d'information sur les sociétés (SIIS) — le SIIS contient des données sur les entreprises constituées en sociétés au fédéral. Elles sont utilisées pour la tenue des dossiers internes et pour la diffusion de l'information dans le Bulletin des sociétés canadiennes. Le fichier permanent comprend également diverses données servant à la modification des documents constitutifs ainsi qu'à l'application des programmes de la Direction dans le domaine de la conformité. *Classement :* par dénominations sociales et dossiers classés par ordre numérique.

MCC/BCR-095
Droit d'auteur et dessins industriels
Description : lois, enregistrement et examen, demandes de renseignements, sondages, consultations avec les provinces, le secteur privé et d'autres ministères; enregistrements, plaintes et demandes de renseignements portant sur les oeuvres d'auteurs ou les travaux de dessinateurs industriels. *Sujets : Loi sur le droit d'auteur* et *Loi sur les dessins industriels;* dossiers relatifs au droit d'auteur et aux dessins industriels; *Loi sur le marquage des bois. Classement :* par sujet et par ordre numérique selon le nom du demandeur.

MCC/BCR-096
Enregistrement des lobbyistes (nouveau)
Description : renseignements relatifs à la législation, aux règlements, politiques, procédures et administration de l'enregistrement des lobbyistes. *Sujets :* enregistrement des lobbyistes, systèmes d'information et formulaires. *Classement :* dossiers classés par sujet.

MCC/BCR-100
Brevets
Description : demandes; enregistrement; licences; poursuites judiciaires; études; sondages; correspondance; réglementation; plaintes et demandes de renseignements et données relatives à la recherche et la technique concernant les inventions. *Sujets :* liaison avec les universités, les associations, les ministères, les gouvernements étrangers et les provinces; extraction de données, oppositions, poursuites, licences; lois; agents; demandes; classement; plaintes et demandes de renseignements; inventions de fonctionnaires; enquêtes et études; technologie; répertoire des inventeurs et des demandes de brevets. *Classement :* par sujet et par ordre de demandeur.

MCC/BCR-105
Marques de commerce
Description : demandes, enregistrement, licences, réglementation, correspondance et demande de renseignements portant sur les marques de commerce et leur usage. *Sujets :* explications relatives à la *Loi sur les marques de commerce;* abandons; appels; demandes; oppositions; usagers inscrits; agents de marques de commerce et examens; appellation d'origine; registre des agents de marques de commerce. *Classement :* par sujet et par ordre de marques de commerce.

MCC/BPO-110
Coalitions
Description : documentation concernant la *Loi sur la concurrence* et son interprétation. *Sujets :* programmes de conformité aux accords internationaux; comités inter-ministériels; conférences; liaison et collaboration; demandes de renseignements; exportations; importations; investissements; étiquetage des textiles; méthodes de commerce; fusions et préavis; monopoles; brevets; fixation des prix; recherche, ventes; services; droits douaniers; soumissions identiques; commerce; pratiques commerciales; marques de commerce; transport garanti. *Support d'information :* bandes magnétiques (système de repérage).

MCC/BPO-115
Classification des activités économiques
Description : documentation sur les demandes de renseignements, les plaintes, les procédures judiciaires et les poursuites en vertu de la *Loi sur la concurrence. Sujets :* industries; services agricoles et vente au détail; pêcherie et piégeage; exploitation du bois et foresterie; mines; secteur manufacturier; construction; transport et entreposage; communications et autres services publics; vente en gros; vente au détail; finance et assurance; agents d'immobilier et agents d'assurance d'exploitation; service commercial; service gouvernemental; service scolaire; services social et de santé; logement; service de restauration. *Support d'information :* microfilms; bandes magnétiques — système de repérage des documents et données sur des enquêtes et des projets. *Classement :* les dossiers sont classés d'après les dix-huit grands groupes industriels de la classification des activités économiques.

MCC/BPO-120
Pratiques commerciales
Description : documentation relative aux dispositions de la Loi qui traitent des pratiques commerciales et à leur application. *Sujets :* demandes de renseignements; enquêtes; plaintes; procédures judiciaires; courrier concernant la publicité trompeuse et les pratiques commerciales malhonnêtes; interprétation de la *Loi sur la concurrence*; plaintes sur la publicité trompeuse (National, Pacifique, Ontario, Québec, Atlantique et Administration centrale) et le Programme de bons procédés. *Classement :* par sujet, par nom de sociétés et par nom de particuliers. *Support d'information :* ruban magnétique; bandes magnétiques — la liste récapitulative des plaintes dont le dossier a été fermé depuis deux ans sera conservé à compter de 1984. (Bureau de la coordination des politiques — voir les entrées ci-jointes.)

MCC/BCO-125 *Ancien numéro :* MCC/COP-125
Choix du consommateur
Description : examen et évaluation, consultation politique et recherche, sondages et couverture par les médias. *Sujets :* choix du consommateur; publicité; accès à l'information en consommation; recherche sur l'information en consommation; information sur les produits de consommation; satisfaction (insatisfaction du consommateur et son comportement après l'achat), formulation des critères d'évaluation et le projet d'étiquetage d'information — Informac, choix du consommateur sur les marchés-problèmes. *Support d'information :* systèmes informatiques. Étude nationale sur la satisfaction et l'insatisfaction des consommateurs — l'étude a servi

à analyser exhaustivement la satisfaction et l'insatisfaction des consommateurs et leurs plaintes. Pour ce faire, un échantillon représentatif des consommateurs à l'échelle nationale a été étudié et deux cents produits et services ont été examinés. Évaluation technique du programme Energuide — il fournit une analyse des tendances en matière de consommation d'énergie des appareils électriques et explique les évaluations de la valeur marchande rattachée aux caractéristiques des produits et à l'efficacité énergétique, lesquelles sont fondées sur les résultats d'une étude des magasins de détail, des répertoires Energuide et de la documentation fournie par les fabricants. *Classement :* par sujet.

MCC/BCR-130 *Ancien numéro :* MCC/COP-130
Législation et réglementation
Description : politiques, recherches, consultations, documents d'information, rapports et études, et couverture par les médias au sujet de la législation et de la réglementation en consommation. *Sujets :* législation en consommation; code anticorrosion; économie de la réglementation gouvernementale en matière de protection du consommateur; inspection d'électricité et du gaz; tableau du cadre juridique; responsabilité du fait des produits; groupes professionnels; régie étatique et réforme; recherche en consommation — activités du CC; programmes — Comité sur le perfectionnement et la recherche en matière d'énergie; examens, études et évaluations, et systèmes — Renseignements de gestion. *Classement :* par sujet.

MCC/BCR-135 *Ancien numéro :* MCC/COP-135
Structures du marché
Description : reconnaissance et évaluation des problèmes, politiques, études, consultations, recherche et rapports sur les questions relatives au marché. *Sujets :* structure du marché; systèmes de distribution; éducation; environnement; transport — transport aérien, rôle de l'étude sur les automobiles; accès aux services financiers; enquête sur l'accès au crédit; situation de la femme; consultation en matière de crédit; calcul du taux d'intérêt sur les dépôts; systèmes électroniques de transfert des fonds; examen des bibliographies préliminaires; sécurité financière; assurance-vie; régime enregistré d'épargne-retraite; logement; dettes du consommateur; législation; plan d'action; *Loi sur les banques;* tableaux financiers servant au calcul des taux et amendes pour le paiement à l'avance d'hypothèques; *Loi sur les petits prêts;* escompteurs de remboursement d'impôts; établissement de budget; santé et bien-être social; programme sur la réduction du prix des médicaments; établissement de prix et publicité en matière de médicaments ainsi que logement. *Classement :* par sujet.

MCC/PRO-140 *Ancien numéro :* MCC/COP-140
Politique alimentaire et économique
Description : politiques agricoles, économiques et industrielles. *Sujets :* contrôles et contrôles ultérieurs; inflation; voie à suivre; relations fédérales-provinciales, étrangère; monétaire; prix; indices et études; situation régionale; réglementation; impôt; chômage; industries — énergie et combustibles; métaux, minéraux, textiles et vêtements, bois; produits alimentaires — Canada, distribution, industrie, programmes et lois, nutrition, politiques, prix et indices, traitement, commerce de détail, États-Unis, temps; commercialisation agricole; industrie laitière, programmes; oeufs — industrie, production, réglementation, statistiques; poisson; fruits et légumes; grains; viande — boeuf, porc; volaille — dinde, poulet; oléagineux; sucre; blé; accords sur les tarifs douaniers et le commerce; comité des Nations unies sur le commerce et le développement; tarifs — importations, quote-part; commerce—accords et extra-territorialité. *Classement :* par sujet.

MCC/PRO-145 *Ancien numéro :* MCC/COP-145
Plans au niveau stratégique
Description : documentation économique, développement de politiques internationales incluant le commerce; correspondance; données relatives à la recherche et à la technique; *Sujets :* recherche (sur le plan économique). *Classement :* par sujet.

MCC/PRO-150 *Ancien numéro :* MCC/COP-150
Évaluation des programmes
Description : renseignements sur toutes les évaluations des vérifications et des programmes projetés et réalisés par la Direction. *Sujets :* marchandise; vente en reprise; poids et mesures; escompte de remboursement d'impôt; électricité et gaz; corporations; aillites; droit d'auteur et dessins industriels; brevets; marques de commerce; conversion au système métrique; pratiques commerciales trompeuses; concurrence; intervention des règlements; aide aux consommateurs et groupes de consommateurs; sécurité des produits; communications ainsi que recherche et analyse des politiques; planification des règlements et administration. *Classement :* par sujet.

MCC/PRO-155 *Ancien numéro :* MCC/COP-155
Communications
Description : renseignements sur la préparation de tous les projets et de toutes les expositions afférents aux Communications prévus et réalisés par la Direction afin d'appuyer les politiques et les programmes du Ministère. *Sujets :* service des communications; publicité, présentations, étalages, demandes de renseignements, listes de distribution; programmes et projets — ministériel, Bureau de la politique de concurrence, Bureau de la consommation, Bureau des corporations, Commission métrique du Canada, MIUF, rapports de recherche; radio et télévision; discours. *Support d'information :* systèmes informatiques. Liste de distribution du Bulletin de recherche — établie en vue de constituter des étiquettes à partir de celle-ci. *Classement :* par sujet.

MCC/SRG-165
Conflits d'intérêts
Description : directives sur les conflits d'intérêts, rapports, nominations, correspondance avec les ministères, organismes, commissions et conseils fédéraux. *Sujets :* responsabilités en matière de conflit d'intérêts; fiducies; directives pour les lieutenants-gouverneurs, les ministres, leur personnel exclu, les secrétaires parlementaires, les personnes nommées par le gouverneur en conseil, les personnes nommées à une charge à temps plein par un ministre, et les fonctionnaires; directives supplémentaires pour les employés des ministères, sociétés, organismes, offices, commissions et autres tribunaux; liaison et collaboration; et dossiers sur les conflits d'intérêts.

MCC/FAD-170 *Ancien numéro :* MCC/SRG-170
Enregistrement
Description : règlements, études, demandes de renseignements, correspondance avec d'autres ministères, provinces et pays, certificats d'enregistrement, nominations, actes, subventions, hypothèques et lettres patentes. *Sujets :* nominations — offices, conseils, commissions, ministères fédéraux, organismes, sociétés de la Couronne, comités, juges, administrateurs et commissaires; documents — obligations, actes, hypothèques de chemin de fer, concessions de terrains, pardons, proclamations, règlements ministériels, sceaux, mandats d'extradition. *Support d'information :* microfilms.

MCC/SEC-175
Mousse isolante d'urée-formaldéhyde (MIUF)
Description : documentation relative au programme fédéral d'aide aux propriétaires de maisons isolées à la MIUF. *Sujets :* règlements; demandes de subventions; plaintes; procédures et méthodes de vérification; recherche; organismes et ministères fédéraux; relations fédérales-provinciales — conférences, groupes et associations; dédommagement et aide; systèmes d'information de la gestion; réclamations; questions juridiques, médicales et techniques; sociétés — demandes de renseignements; accréditation du laboratoire; soumissionnaires; contrats; dispositifs d'enlèvement et propositions;

vérification — MIUF II; projet principal et projet pilote. *Support d'information :* systèmes informatiques. Système du programme sur la mousse isolante d'urée-formaldéhyde — ce système a été créé en vue de contrôler les sommes demandées et touchées par les propriétaires, d'informer les propriétaires et les entrepreneurs, de fournir des analyses statistiques et de déterminer à quelle étape du programme en est rendu un propriétaire. *Classement :* selon le nom de la personne.

MCC/SEC-180
Accès à l'information et protection des renseignements personnels (nouveau)
Description : dossiers relatifs à l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, à la collecte de renseignements et à la politique sur les sondages d'opinion, et à la gestion des dossiers et aux inventaires. *Sujets :* procédures d'application des politiques; rapports; études; vérification; avis juridiques; formation; sondages; fichiers de renseignements personnels; catégories de renseignements non personnels; divulgation aux organismes d'enquête; automatisation; délégation de pouvoirs; consultations; demandes; plaintes et correspondance. *Classement :* les renseignements sont classés par sujet. Les demandes sont classées par nom et par ordre séquentiel selon l'exercice financier. Les rapports statistiques et sommaires sont aussi présentés en format lisible par machine.

MCC/PRO-185 *Ancien numéro :* MCC/PER-185
Perfectionnement du personnel
Description : renseignements relatifs au développement des politiques et des programmes des ressources humaines. Les activités comprennent les sondages auprès des employés, le développement des politiques et des programmes et la gestion des ressources humaines. *Sujets :* connaissance des questions concernant les relations de travail, cours sur les relations de travail offerts par le passé, demandes de formation en relations de travail, questions relatives aux relations de travail.

MCC/MCC-901
Administration (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-902
Lois et législation (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-903
Administration et services de gestion (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-904
Coopération et liaison (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-905
Bâtiments et propriétés (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-906
Bâtiments (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-907
Terrains (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-908
Services publics (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-909
Matériel et fournitures (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-910
Meubles et articles d'ameublement (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-911
Accessoires de bureau (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-912
Acquisitions (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-913
Véhicules (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-914
Finances (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-915
Comptes et comptabilité (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-916
Vérification (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-917
Budgets (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-918
Personnel (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-919
Classification des postes (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-920
Emploi et dotation en personnel (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-921
Ressources humaines (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-923
Langues officielles (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-924
Pensions et assurances (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-925
Traitements et salaires (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-926
Relations du travail (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MCC/MCC-927
Formation et perfectionnement (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

Catégories de documents éliminées

La catégorie de documents suivante a été transférée au ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources :

MCC/BCO-005 Programme énergétique

CONSOMMATION ET CORPORATIONS CANADA

MINISTÈRE DE LA CONSOMMATION ET DES CORPORATIONS
(MCC)

BUREAU DE LA CONSOMMATION (BCO)

010 Aliments
015 Produits de consommation — emballage et étiquetage
020 Produits de consommation — poinçonnage des métaux précieux et marquage des vêtements de fourrure
025 Étiquetage des textiles
031 Politique et services en consommation
036 Politique et services en consommation — secteur privé
041 Politique et services en consommation — secteur bénévole
046 Politique et services en consommation — secteur gouvernemental
050 Métrologie légale
055 Électricité et gaz
060 Poids et mesures
065 Programmes relatifs à l'organisation internationale de métrologie légale (OIML)
070 Sécurité des produits
075 Produits
080 Analyse
125 Choix du consommateur

BUREAU DES CORPORATIONS ET DE LA POLITIQUE LÉGISLATIVE (BCR)

085 Faillites
090 Sociétés
095 Droit d'auteur et dessins industriels
096 Enregistrement des lobbyistes
100 Brevets
105 Marques de commerce
130 Législation et réglementation
135 Structures du marché

BUREAU DE LA POLITIQUE DE CONCURRENCE (BPO)

110 Coalitions
115 Classification des activités économiques
120 Pratiques commerciales

BUREAU DU PERFECTIONNEMENT DES RESSOURCES HUMAINES ET DE L'ORGANISATION (PRO)

140 Politique alimentaire et économique
145 Plans au niveau stratégique
150 Évaluation des programmes
155 Communications
185 Perfectionnement du personnel

CONSOMMATION ET CORPORATIONS CANADA

BUREAU DU SOUS-REGISTRAIRE GÉNÉRAL ADJOINT DU CANADA (SRG)

165 Conflits d'intérêts

SECRÉTARIAT DU MINISTÈRE (SEC)

175 Mousse isolante d'urée-formaldéhyde (MIUF)
180 Accès à l'information et protection des renseignements personnels

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES ET DE L'ADMINISTRATION (FAD)

170 Enregistrement

CATÉGORIES DE DOCUMENTS CENTRALISÉES

901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
904 Coopération et liaison
905 Bâtiments et propriété
906 Bâtiments
907 Terrains
908 Services publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification
917 Budgets
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
CONSOMMATION ET CORPORATIONS CANADA
PLACE DU PORTAGE, PHASE I
50, RUE VICTORIA, 23e ÉTAGE, AIRE 8
HULL (QUÉBEC)
(ADRESSSE POSTALE :
OTTAWA [ONTARIO] K1A 0C9)

Chapitre 62

CONSTRUCTION DE DÉFENSE CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La société Construction de Défense (1951), Limitée a été constituée en 1951 conformément à la *Loi sur la production de défense*. En 1965, le contrôle et la gestion de la société passaient à la compétence du ministre de la Défense nationale, et en 1986 au ministre des Travaux publics.

Responsabilités

La société est chargée de l'attribution des marchés et de la supervision des principaux travaux de construction et d'entretien effectués pour le compte du ministre de la Défense nationale (MDN). Elle a pour tâche principale d'obtenir des soumissions, de présenter des recommandations concernant l'adjudication des marchés proposés, d'accorder et d'administrer les marchés pour les travaux.

Législation

- Loi sur la production de défense

Les unités de l'organisation et leur rôle

Bureau du président

Le fonctionnement général de la société est dirigé par le président.

La **Division des contrats** est composée de la Section des marchés d'experts-conseils, la Section des services techniques et la Section des appels d'offre. La Division a la responsabilité des marchés d'experts-conseils, des appels d'offre et de la division des soumissions. Elle est également responsable de la préparation de recommandations pour l'adjudication de contrats; ainsi que du décernement des contrats et de l'émission de la documentation relative à ceux-ci. La **Division des opérations** a la responsabilité de la supervision et du contrôle des opérations régionales ainsi que du Système de détection aérien du nord. La **Division du secrétaire-trésorier** est responsable des fonctions de la société, telles que les relations externes et les affaires propres à la société. La **Division du personnel** est responsable de la gestion des ressources humaines.

Manuels

- Construction de Défense (1951), Limitée — Guide de l'employé
- Construction de Défense (1951), Limitée — Manuel de procédure

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements supplémentaires concernant la société et ses différents programmes et fonctions peuvent être adressées au service suivant :

Directeur du personnel
Construction de Défense Canada
Édifice Sir Charles Tupper
Aile A, 3e étage
Promenade Riverside
Ottawa (Ontario)
K1A 0K3
(613) 998-9539

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Division du personnel
Construction de Défense Canada
Édifice Sir Charles Tupper
Aile A, 3e étage
Promenade Riverside
Ottawa (Ontario)
K1A 0K3
(613) 998-9539

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Cette salle est située dans la Section de distribution des plans et devis, dans l'édifice Sir Charles Tupper, aile A, 3e étage, promenande Riverside à Ottawa.

Catégories de documents

CDL/BPR-005
Administration des contrats de construction, de réparation et d'entretien
Description : dossiers des marchés de construction, de réparation et d'entretien passés par la CDL. *Sujets :* demandes de contrat de la part du MDN; formules de soumission et documents connexes; contrats; ordres de modification; demandes de paiement périodiques;

correspondance; approbations de dessins d'atelier; certificats d'équivalence des produits; formules d'achèvement des travaux et de paiement final. *Classement :* par endroit et type de projet (construction ou réparations et entretien).

CDL/BPR-010
Contrats d'experts-conseils
Description : dossiers des marchés attribués par la CDL à des experts-conseils. *Sujets :* demandes de contrat de la part du MDN; correspondance relative à la négociation des contrats; contrats; ordres de modification; demandes de paiement périodiques.

CDL/BPR-015
Renseignements non sollicités
Description : la documentation présentée par les experts-conseils au sujet des services qu'ils offrent. *Sujets :* la formule Dossier Professionnel, brochures et lettres indiquant l'expérience de l'entreprise, le nom des membres du personnel, des exemples de projets réalisés; dépliants qui attestent la qualité de leurs études. *Classement :* par nom de société.

CONSTRUCTION DE DÉFENSE CANADA

CONSTRUCTION DE DÉFENSE (1951) LIMITÉE
(CDL)

BUREAU DU PRÉSIDENT
(BPR)

005 Administration des contrats de construction, de réparation et d'entretien
010 Contrats d'experts-conseils
015 Renseignements non sollicités

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
DIVISION DU PERSONNEL
CONSTRUCTION DE DÉFENSE (1951) LIMITÉE
ÉDIFICE SIR CHARLES TUPPER
AILE A, 3^{E} ÉTAGE
PROMENADE RIVERSIDE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0K3

Chapitre 63

CORPORATION COMMERCIALE CANADIENNE

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Corporation commerciale canadienne (CCC) est une société d'État créée en 1946 par la *Loi sur la corporation commerciale canadienne*, qui est propriété exclusive du gouvernement du Canada.

Responsabilités

La Corporation commerciale canadienne tient le Parlement au courant de ses activités par l'intermédiaire du ministre du Commerce extérieur (Secrétaire d'État aux Affaires extérieures). Elle a pour mandat d'aider à l'expansion du commerce entre le Canada et les autres pays. Sa principale activité consiste à faciliter les ventes pour le compte des fournisseurs canadiens aux gouvernements étrangers et aux organismes internationaux. Dans toutes les transactions, elle agit comme mandataire principal, s'engageant à fournir un produit ou un service à un client étranger moyennant un engagement réciproque de la part d'un fournisseur canadien. L'exécution des contrats est confiée à des sous-traitants du secteur privé et/ou à d'autres ministères ou organismes gouvernementaux.

Législation

- Loi sur la Corporation commerciale canadienne

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le conseil d'administration est formé de cadres canadiens du monde des affaires, de hauts fonctionnaires et du président de la Corporation.

Groupe de services

Cette section est en charge de la planification, de l'informatique, de la communication, de la gestion du système informatique, de la sécurité et des services de l'administration et du personnel. Cette section est aussi responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, du Programme d'équité en matière d'emploi et du Programme des langues officielles.

Finance

La Section de la finance est responsable d'assurer la gestion financière efficace des politiques et des programmes de la Corporation, de la conception à l'exécution.

Opérations

Trois divisions distinctes sont responsables de l'administration des contrats d'exportation intergouvernementaux au sein de la Corporation. Ces divisions sont : États Unis, Outre-mer et Organismes internationaux. Cette dernière traite avec les bureaux d'achats des organismes des Nations Unies et des institutions financières internationales.

Manuels

- Guide de la politique des approvisionnements (ASC)

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements supplémentaires concernant la Corporation et ses fonctions peuvent être adressées aux endroits suivants :

Siège social

Agent des communications
Corporation commerciale canadienne
50, rue O'Connor, 11e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0S6
(613) 996-0034

Région de l'Ouest

Agent de développement commercial et des projets
Corporation commerciale canadienne
220, 4e Avenue sud-est, bureau 630
Calgary (Alberta)
T2P 3C3
(403) 292-6555

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
50, rue O'Connor, 11e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0S6
(613) 996-0034

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : 50, rue O'Connor, 11e étage,

Ottawa (Ontario). La salle est ouverte de 9 h 00 à 16 h 00, du lundi au vendredi.

Catégories de documents

COC/COC-005
Dossiers de la Corporation commerciale canadienne
Description : Les dossiers de la Corporation contiennent des renseignements relatifs aux gouvernements étrangers et sur le commerce international, les achats, les contrats et le financement. *Sujets :* exportations; contrats; industrie de la défense; pays en développement; Société pour l'expansion des exportations; Affaires extérieures Canada; gouvernements étrangers; missions étrangères; commerce étranger; commerce extérieur; listes des fournisseurs et des contrats; expansion du commerce; institutions financières internationales.

CORPORATION COMMERCIALE CANADIENNE

CORPORATION COMMERCIALE CANADIENNE
(COC)

005 Dossiers de la Corporation commerciale canadienne

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À
L'INFORMATION
CORPORATION COMMERCIALE
CANADIENNE
50, RUE O'CONNOR, 11e ÉTAGE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0S6

Chapitre 64

CORPORATION DU CENTRE NATIONAL DES ARTS

(NON ASSUJETTIE À LA LOI)

Chapitre 65

DÉFENSE NATIONALE

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Bien que la milice ait été organisée dans les Canadas dès la fin du XVIII[e] siècle, elle n'a relevé d'un ministère à part entière qu'à partir de 1868. En 1922, en vertu de la *Loi sur la défense nationale*, le ministère de la Milice et de la Défense fusionnait avec le ministère du Service naval et de la Commission de l'air pour former le ministère de la Défense nationale.

Responsabilités

De tout temps, l'objectif des Forces canadiennes a été d'assurer la sécurité du Canada et de contribuer au maintien de la paix dans le monde. Les rôles et fonctions du ministère de la Défense nationale et de son principal élément constituant, les Forces canadiennes, sont modifiés, de temps à autre, pour faire face à ce que l'on perçoit comme une menace à la sécurité du Canada. Les principaux rôles et responsabilités du Ministère sont d'aider les autorités civiles à assurer la surveillance, à conserver le contrôle et à veiller à la sécurité des territoires qui ressortissent au Canada, d'aider les autorités civiles, en cas d'urgence ou de désastre, de fournir les services de recherche et de sauvetage, et de contribuer au développement du pays. Le Ministère affermit la sécurité du Canada de façon à le protéger contre toute menace militaire, en collaborant avec les États-Unis à la défense de l'Amérique du Nord et en collaborant aux mesures collectives de défense aux termes du *Traité de l'Atlantique Nord*. De plus, il favorise la stabilité internationale, en participant, de concert avec d'autres pays, aux activités de maintien de la paix et en fournissant une aide aux pays amis dans le domaine de la formation militaire. Il assure le contrôle, la gestion et l'administration efficaces de toutes les activités du Ministère et des Forces canadiennes. Il leur fournit les services nécessaires d'approvisionnement et de soutien technique. Il assure, à tous les niveaux, la formation des Forces canadiennes. Enfin, il maintient et développe, au Canada, les connaissances scientifiques et technologiques, de même que les capacités analytiques en matière de défense.

Législation

- Loi sur l'aéronautique, S.R.C. 1970, pour les questions relatives à la défense; pour toute autre question, le ministre désigné est le ministre des Transports.
- Loi sur la continuation de la pension des services de défense, S.R.C. 1970
- Loi sur la défense nationale, S.R.C. 1970
- Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, S.R.C. 1970
- Loi sur les forces étrangères présentes au Canada, S.R.C. 1970

Les unités de l'organisation et leur rôle

Protection civile Canada

Protection civile Canada est l'agence fédérale responsable de la coordination des plans et des mesures prises par le gouvernement du Canada en cas d'urgence nationale en temps de paix et en temps de guerre.

Secrétariat national — recherches et sauvetage

Le Secrétariat est un organisme indépendant qui n'a pas de position hiérarchique intégrée aux ministères et dont la responsabilité principale est de coordonner, comme élément central, le programme national de recherche et sauvetage au Canada.

Bureau du juge-avocat général

Le Bureau fournit des conseils juridiques au ministère de la Défense nationale et aux Forces canadiennes. Il supervise un réseau de tribunaux et de juges ayant juridiction sur tous les membres des Forces canadiennes et sur les civils assujettis au *Code de discipline militaire* conformément à l'article 55 de la *Loi sur la défense nationale*. Il administre et règle les réclamations pour dommages et blessures déposées par ou contre le Ministère et administre les successions militaires de tout membre décédé des Forces canadiennes ainsi que le Conseil des pensions militaires.

Division du secrétariat exécutif

La Division est chargée de fournir et de gérer des services administratifs assurant le fonctionnement efficace du ministère de la Défense nationale et plus particulièrement du Quartier général. Elle doit, entre autres, fournir des services ministériels de soutien administratif tels que le service des bibliothèques, le service de gestion des dossiers, les services d'identification du personnel et les services de gestion des locaux du Quartier général de la Défense nationale. Cette division coordonne et révise les politiques du Ministère et fournit des services de secrétariat à l'occasion des réunions de la haute administration. Le directeur général — Secrétariat exécutif est le secrétaire ministériel pour le ministère de la Défense nationale.

Division des services d'information

La Division fournit conseils et avis au Ministère, au sous-ministre, au chef de l'état-major de la Défense, aux commandants et aux gestionnaires sur des questions d'information générale et de communications à l'appui des politiques, objectifs, programmes et activités du Ministère et des Forces canadiennes. Elle planifie, mène et évalue des programmes d'information à l'intention du personnel de la Défense et du grand public, et fournit au public et aux organes d'information le maximum de renseignements sur la défense, dans les limites permises par les exigences de sécurité nationale et internationale. De plus, elle maintient des rapports efficaces avec des services de communication des gouvernements fédéral, provinciaux et alliés, et organise la participation des Forces canadiennes à des expositions et à des démonstrations.

Bureau des services d'examen

Le Bureau conseille le Ministère et détient l'autorité fonctionnelle en ce qui a trait aux questions d'évaluation et revue, et assume la responsabilité pour la planification et la mise en oeuvre, au niveau du Quartier général de la Défense nationale (QGDN), de l'évaluation de tous les programmes, de la vérification de la gestion interne, de la vérification de l'efficacité des opérations et des activités militaires. Il est aussi responsable de fournir des rapports libres et objectifs concernant le rendement, l'efficacité et l'économie au sein du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes.

Direction de l'histoire militaire

La Direction a pour tâche principale de produire des ouvrages historiques officiels sur les Forces canadiennes. Elle doit rassembler des documents de base sur l'histoire militaire canadienne, servir de centre d'information sur l'histoire des Forces canadiennes et fournir des installations de recherche historique.

Vice-chef de l'état-major de la Défense

Le **Bureau du renseignement militaire et de la sécurité** élabore les politiques et les programmes relatifs à la gestion des ressources de renseignement et de sécurité du Ministère. Il produit et diffuse des renseignements de défense opportuns, dirige les activités des attachés et conseillers des Forces canadiennes, agit comme point de contact des attachés et conseillers militaires étrangers accrédités au Canada et fournit des services de sécurité au Ministère.

La **Direction de la sécurité des vols** est chargée de faire des recommandations et d'élaborer des programmes visant à la prévention de pertes accidentelles de ressources aéronautiques. Il est de son ressort d'identifier les zones dangereuses des opérations et des fonctions aériennes d'appui des Forces canadiennes, de mettre au point et de surveiller le programme de sécurité des vols, d'étudier les incidents aériens pour en analyser la physionomie générale, de fournir des renseignements didactiques, de participer à la mise au point de nouvelles ressources aéronautiques et de mener des études de sécurité des vols aux installations de fournisseurs civils et d'échanger des renseignements sur la sécurité des vols avec d'autres organismes militaires et civils, dans le seul but de prévenir des accidents.

La **Direction de la sécurité générale** est chargée de l'entière mise au point, coordination et administration du programme de sécurité générale du Ministère. Elle donne également des conseils en matière d'accidents (dans le domaine de la sécurité générale), de gestion du contrôle des risques et des pertes ainsi que de politique d'hygiène professionnelle.

La **Direction de la coordination et planification de l'infrastructure** est chargée de coordonner les activités de planification des bases au sein du Ministère, de rédiger les directives portant sur la planification des bases, de surveiller la mise en application des plans d'aménagement des bases, de planifier l'utilisation et l'occupation communes des bases des Forces canadiennes par des autorités civiles et des puissances militaires étrangères, de fournir des conseils à d'autres services d'état-major sur des questions de planification des bases et de coordonner l'utilisation des aérodromes militaires à des fins civiles.

Sous-ministre adjoint (Politiques)

Le **Bureau du programme de la défense** élabore et assure le maintien du système de gestion du programme de la défense. Il contrôle et révise le programme des services de la défense, analyse les options qui permettent aux services d'atteindre leurs objectifs, examine les projets importants et aide à leur gestion en plus de s'occuper des prévisions du programme des services de la Défense.

Le **Bureau de planification des politiques** est chargé de l'élaboration des politiques. Il conseille en cette matière et il évalue les mises au point stratégiques. Il propose des politiques de défense (y compris des objectifs de défense) et donne des avis sur la planification des ressources de défense. Enfin, il coordonne la planification des politiques avec les organisations extérieures et, en particulier, avec l'OTAN.

La **Coordination des politiques** effectue la liaison avec le Cabinet par l'entremise du Bureau du Conseil privé, contrôle les politiques du Ministère et entretient des relations avec le Parlement.

Le **Bureau de l'analyse et de la recherche opérationnelle** dirige le programme de recherche opérationnelle et d'analyse des systèmes. De plus, il assure le maintien de la qualité scientifique et l'appui scientifique des composantes de la recherche financière.

La **Division de l'organisation et de la main-d'oeuvre** élabore les politiques, les méthodes, les structures, les modifications et les directives organisationnelles du Ministère. Elle évalue dans leur totalité les besoins actuels et futurs du ministère de la Défense nationale en effectifs militaires et civils. La Division vérifie les structures des grades militaires et des catégories professionnelles. Elle élabore et assure la continuité de la liste officielle des emplois pour la main-d'oeuvre civile. Elle règle l'affectation d'années-personnes constituées d'employés occasionnels et élabore les échelles et les normes concernant la main-d'oeuvre. De plus, elle gère le programme d'évaluation de la main-d'oeuvre sur place et, finalement, elle produit les documents relatifs aux effectifs des unités.

Sous-chef de l'état-major de la Défense

Le **Bureau de la doctrine et des opérations maritimes** est chargé de l'élaboration des politiques et des doctrines maritimes concernant la structure des Forces, les besoins en ressources et en équipement, les plans d'urgence, l'emploi opérationnel, la gestion des ressources, la dotation, les normes d'instruction de même que la politique d'emploi et d'instruction de la Réserve navale.

Le **Bureau de la doctrine et des opérations terrestres** est chargé de l'expansion de l'Armée, de la doctrine militaire (ce que l'on enseigne), de la structuration des Forces, de l'instruction et de la planification opérationnelle, des besoins en équipement et de sa distribution.

Le **Bureau de la doctrine et des opérations aériennes** est chargé de toutes les questions concernant les Forces aériennes, notamment le type de force aérienne nécessaire et la façon dont on doit l'utiliser, l'équiper et la former de manière à répondre aux objectifs spécifiques du Ministère. Le Bureau conseille également sur la politique d'emploi et de formation de la Réserve aérienne et fournit des représentants de la Force aérienne de façon à satisfaire aux exigences de représentation et de liaison nationales et internationales.

La **Division de la coordination des opérations et des plans militaires** répartit les opérations et les plans militaires (mer, terre, air) de sorte qu'ils se complètent et se trouvent sous une même direction centrale. Le directeur général des Opérations et des plans militaires applique le point de vue du Quartier général de la Défense nationale aux questions nationales actuelles de planification des mesures d'urgence en temps de guerre et en temps de paix. La Division sert également de point de convergence pour ce qui est de l'instruction opérationnelle, de la planification et de la répartition des activités et des opérations de surveillance des Forces canadiennes portant sur les accords de standardisation et des besoins d'équipement pour les opérations de défense nucléaire, chimique et biologique.

La **Division des opérations du génie militaire** sert de conseiller principal en ce qui concerne les questions de génie militaire et de cartographie touchant la Force régulière et la Force de réserve. Cela comprend les normes d'instruction, la politique et les principes d'emploi d'unités de génie militaire et de cartographie. Cette division fournit des renseignements, des avis et des conseils opérationnels sur le plan du génie militaire et de la cartographie pour ce qui est de la structuration des Forces au Ministère, de la planification opérationnelle, des processus d'instruction et de gestion des ressources, de façon à satisfaire aux exigences de liaison et de représentation nationales et internationales.

La **Division de l'électronique et des communications militaires** est chargée de fournir l'appui des communications et de l'électronique au ministère de la Défense nationale en dirigeant ou en coordonnant toutes les questions militaires touchant les communications et l'électronique. La Division doit donc coordonner les communications lors des exercices et des opérations, administrer les fréquences de radio, les questions de communications militaires internationales et la guerre électronique.

La **Division des Forces de réserve et des cadets** a pour rôle de conseiller en matière de politiques, de normes d'instruction et de principes de base relatifs à l'emploi de sous-éléments des Forces de réserve ainsi qu'en matière d'information opérationnelle, de développement et de structure, d'instruction opérationnelle, d'acquisition d'équipement et d'application des politiques relatives aux Forces de réserve du Quartier général de la Défense nationale. La Division conseille aussi le Ministère en ce qui a trait à l'appui à apporter aux programmes parrainés par les Ligues des cadets de la marine, de l'armée et de l'air.

Sous-ministre adjoint (Personnel)

Le **Bureau du perfectionnement du personnel** élabore les politiques relatives au perfectionnement du personnel, à l'instruction et à l'éducation des officiers. Il est chargé de mener des recherches dans ces domaines. Le Bureau doit aussi superviser et administrer les recherches spéciales et les études de planification et de mise au point.

La **Division du recrutement, de l'éducation et de l'instruction** élabore et applique les politiques relatives à la sélection et au recrutement des Forces régulières et des Forces de réserve et à l'instruction et à l'éducation des employés (civils et militaires) du Ministère.

Le **Bureau des services du personnel** est chargé de l'élaboration, de la mise au point et de l'application des politiques relatives aux programmes d'éducation physique destinés au personnel militaire ainsi qu'aux activités récréatives pour les membres des Forces canadiennes, les personnes à leur charge et les employés civils du Ministère. Il administre les opérations, les activités et les programmes relatifs aux fonds non publics, ainsi que les économats des Forces canadiennes (CANEX). Il établit les normes militaires de tenue, de protocole d'exercices et de cérémonies. Il supervise les conditions de service à partir de l'expérience des militaires et des personnes à leur charge. Il administre le système scolaire établi pour les personnes à charge des membres des Forces canadiennes, planifie et offre conseils en matière d'emploi des femmes au sein des forces armées.

La **Division de la rémunération et des avantages** planifie et élabore les politiques et les programmes relatifs à la rémunération des militaires et des employés civils, aux allocations et avantages sociaux destinés au personnel oeuvrant dans des milieux très divers et nécessitant l'application de régimes spéciaux de rémunération et de pratiques conformes aux exigences du Ministère et comparables, autant que possible, aux politiques de rémunération de l'extérieur.

La **Division des programmes d'éducation des personnes à charge** est chargée de l'élaboration des politiques et de l'administration, de l'organisation, de la construction, de l'équipement et de l'exploitation du réseau d'écoles pour les personnes à la charge du Ministère. La Division est donc chargée de l'affectation des professeurs, des ententes salariales, du nombre d'enfants inscrits dans les écoles municipales par suite du paiement des frais de scolarité et des indemnités d'instruction sous l'autorisation du Conseil privé ou suivant les *Règlements sur le service militaire à l'étranger* (1979) pour les personnes à la charge des membres des Forces canadiennes en service au Canada ou à l'étranger.

La **Division de l'aumônier général (protestant)** est chargée du maintien et du développement des valeurs spirituelles et de la pastorale auprès des membres du personnel protestant des Forces canadiennes et des personnes à leur charge. Cela comprend la mise en oeuvre de politiques ecclésiastiques et militaires relatives au ministère des aumôniers, l'administration de programmes d'offices religieux permettant l'accomplissement d'un ministère pastoral étendu, l'accroissement de la participation et de la direction laïques, l'administration de toutes les activités religieuses, y compris les services de l'aumônier auprès des Forces de réserve et des Cadets. Enfin, la Division voit au maintien de relations suivies avec le Conseil canadien des Églises, par le biais de son comité sur les services d'aumônerie (protestants) des Forces canadiennes et de divers autres comités civils s'intéressant au parrainage de projets d'intendance de la chapelle protestante.

La **Division de l'aumônier général (catholique romain)** est chargée du maintien et du développement des valeurs spirituelles et de la pastorale auprès des membres du personnel catholique des Forces canadiennes et des personnes à leur charge. De plus, la Division recommande et met en oeuvre des politiques ecclésiastiques et militaires relatives au ministère des aumôniers auprès des membres des Forces canadiennes et des personnes à leur charge. Elle administre des programmes d'offices religieux permettant l'accomplissement d'un ministère suffisamment étendu pour satisfaire aux besoins des militaires et des personnes à leur charge. Sur le plan ecclésiastique, l'aumônier général relève du vicaire (catholique romain) aux Forces armées du Canada.

Le **Bureau du service de santé** est chargé de l'organisation et de l'administration du service de santé des Forces canadiennes pour veiller au bien-être des effectifs militaires et fournir les services médicaux dans les opérations militaires. Cela comprend l'élaboration, la révision et l'évaluation des politiques, des plans et des programmes médicaux relatifs aux engagements opérationnels, à la médecine thérapeutique, à la médecine préventive, aux services de progrès social, à la formation et à la dotation des médecins militaires, des infirmières et du personnel médical associé, aux services pharmaceutiques et financiers ainsi qu'à la conception et à l'entretien des installations médicales de même que la négociation d'accords médicaux avec les autres ministères du gouvernement, les hôpitaux civils et les universités affiliées, afin de répondre aux besoins des Forces canadiennes.

La **Division du service dentaire** est chargée de l'élaboration des politiques des programmes et des régimes visant à assurer la santé dentaire à tous les membres des Forces canadiennes, et dans certains cas, aux personnes à leur charge et à d'autres civils, ce qui veut dire administrer les traitements et fournir l'espace requis ainsi que les fournitures et l'équipement appropriés, préparer le budget, coordonner les affectations de ressources du Commandement et de l'unité dentaire en vue d'assurer les services dentaires, élaborer les normes d'instruction technique et professionnelle, identifier les besoins du Ministère en personnel dentaire, maintenir des liens et une représentation des Forces canadiennes auprès des services dentaires des autres nations, des associations dentaires fédérales et provinciales et des institutions d'enseignement canadiennes.

Le **Bureau des carrières et des nominations supérieures** est chargé de contrôler et de gérer les affectations et l'évolution des carrières du personnel militaire ayant reçu l'instruction élémentaire, d'élaborer, d'appliquer et d'expliquer les politiques de gestion du personnel, de choisir le personnel devant bénéficier de mesures d'avancement de carrière ou devant suivre des cours de perfectionnement et d'administrer les nominations honorifiques militaires.

La **Division de l'utilisation des effectifs** élabore des politiques et des systèmes en matière de personnel permettant de transposer en besoins d'effectifs, les objectifs présents et futurs du Ministère et s'assure que les besoins en effectifs, les effectifs et leur répartition sont en accord avec les politiques et les budgets approuvés. Elle utilise les ressources en effectifs militaires dans les limites de priorités de dotation pour combler les postes existants, et prépare et contrôle les évaluations annuelles concernant la solde et les indemnités, les salaires et les traitements, les contributions de pension requises par le Ministère pour tout le personnel militaire et civil. La Division prévoit et contrôle les affectations militaires et civiles ainsi que les frais de déplacement. La Division est aussi chargée des besoins des Forces canadiennes en analyse des emplois.

La **Division de la classification** est chargée de l'administration et de l'application du système de classification professionnelle de tous les employés civils du Ministère. Elle s'occupe, en outre, du traitement des griefs des employés concernant la classification, de la vérification des bureaux régionaux de classification, de l'élaboration des politiques, des directives, des méthodes et des procédés.

La **Division des services du personnel civil** est chargée d'élaborer des plans et des politiques et d'appliquer des programmes concernant le recrutement, la promotion, la mutation, l'instruction et le perfectionnement, la gestion des carrières et le congédiement des employés civils du Ministère. Elle doit appliquer et maintenir un service administratif complet du personnel civil et représenter le Ministère dans l'élaboration des grandes politiques du gouvernement dans tous les domaines que l'on vient de décrire. La Direction est chargée de conseiller les cadres supérieurs militaires et civils en matière d'administration du personnel. La Division planifie, coordonne et offre aussi conseil en ce qui a trait au programme d'Action positive.

La **Division de l'administration et de la coordination du personnel** est chargée des fonctions administratives en rapport avec les systèmes d'information pour la gestion du personnel, des enquêtes et des réponses relatives aux demandes et aux plaintes du personnel, y compris celles qui tombent sous le coup de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Elle est chargée de la publication des bulletins d'information du personnel militaire et civil, des services de gestion des dossiers du personnel et des dossiers relatifs aux pertes de vie.

La **Division des langues officielles** élabore toutes les politiques relatives aux langues officielles, tant dans le domaine civil que militaire. Elle s'assure que ces politiques sont conformes à la *Loi sur les langues officielles*, aux politiques du gouvernement et qu'elles répondent aux besoins du Ministère. Elle évalue, guide, modifie les politiques en vigueur, et élabore, si nécessaire, de nouvelles directives concernant la terminologie, la traduction, les programmes des cours de langues et l'évaluation. De plus, elle détermine les préalables relatifs à tous les postes civils, établit un système automatisé d'information concernant le personnel civil et planifie un programme d'enseignement des langues.

Sous-ministre adjoint (Matériel)

Le **Bureau des systèmes d'armes, des études techniques et de la maintenance du matériel** est chargé de la conception, du génie, de la maintenance et de la normalisation de tous les systèmes d'armes, systèmes d'appui et équipement connexe à l'intention des Forces canadiennes. Ces tâches sont accomplies par les administrateurs de projets et les régisseurs du cycle de vie du matériel, répartis dans les divisions suivantes : maritime, aérospatiale, terrestre et communications, génie électronique et maintenance. Elle est chargée de fournir et d'administrer, au nom du Ministère, des études techniques sur les munitions, l'entretien et l'entreposage des munitions ainsi que les services de sécurité et d'élimination des explosifs. Elle élabore et recommande des politiques et des programmes sur les munitions. Elle conseille et coordonne leur mise en application.

Le **Bureau de l'approvisionnement** est chargé de fournir le matériel nécessaire aux Forces canadiennes.

La **Division des transports** est chargée des services de transport et des services postaux. Elle doit aussi établir des plans et des programmes relativement à ces services, les administrer et administrer le programme ministériel de prévention des accidents de la circulation.

La **Division de l'assurance de la qualité du matériel** est chargée de planifier et de diriger les politiques et activités du ministère de la Défense nationale touchant l'assurance de la qualité, et d'établir et de publier les listes de produits canadiens homologués. Elle doit assurer la surveillance des systèmes de contrôle de la qualité et d'inspection visant les fournisseurs de la Défense. La Division doit aussi établir et assurer la mise en application de normes d'assurance de la qualité pour ce qui est de la réparation, de la remise à neuf, de la modification et de l'acquisition des nouvelles pièces d'équipement. Finalement, elle doit garantir la qualité du matériel fourni au ministère de la Défense nationale, à d'autres ministères du gouvernement canadien et, au besoin, à d'autres gouvernements.

Le **Bureau de la construction et des immeubles** est chargé d'élaborer des plans et des programmes touchant la conception, la construction, l'exploitation, l'entretien, la protection, et l'évaluation des logements, des installations et des commodités permanentes. Il doit faire appliquer les programmes approuvés, gérer les biens immeubles et les services d'utilité publique et coordonner les mesures à l'égard des biens immeubles et des installations excédentaires. Enfin, le Bureau est chargé de formuler des politiques connexes tout en fournissant la direction et les conseils nécessaires pour leur application.

Le **Bureau de la recherche et du développement** est chargé d'élaborer et de réaliser le programme de recherche et de développement du Ministère. Il participe à l'élaboration et à la mise en application des politiques ministérielles touchant les activités de recherche et de développement; il surveille et dirige l'exploitation des centres de recherche pour la défense et veille à ce que les connaissances et les progrès actuels et anticipés des sciences et de la technologie soient utilisés dans tous les services du Ministère.

La **Division des services — Recherche et développement** supervise les fonctions administratives des unités des Forces canadiennes affectées de façon permanente au service du sous-ministre adjoint (Matériel). Elle procure le soutien administratif aux centres de recherche de la Défense et fournit des documents et des études. La Division administre le programme ministériel d'inventions et de brevets et coordonne les opérations logistiques du Ministère.

La **Division des politiques — Recherche et développement** est chargée de planifier et d'orienter la position officielle du Ministère sur toutes les questions concernant l'OTAN relatives à la recherche, au

développement et à la production d'équipement de défense, et à sa commercialisation. Elle doit participer activement aux activités de commercialisation nationales et internationales. Cela comprend l'analyse des coûts, l'évaluation et l'obtention des autorisations nécessaires pour tous les engagements du Ministère à l'égard des ventes d'équipement de défense. En outre, la Division coordonne les permis d'exportation, les protocoles d'accords et les mesures de conversion au système métrique.

La **Division des opérations — Recherche et développement** est chargée de la planification, du contrôle et des opérations de recherche et de développement dans les secteurs maritime, terrestre et aérien, et dans celui des communications ainsi que dans le domaine du rendement sur le plan humain.

Sous-ministre adjoint (Finances)

Le **Bureau des finances** est chargé de diriger et de coordonner les tâches d'administration financière au Ministère. Il doit s'assurer du fonctionnement efficace du système budgétaire du Ministère, de l'existence de mesures de contrôle efficaces des fonds et des actifs, et de l'emploi de systèmes, de méthodes et de pratiques de comptabilité efficaces. Il doit veiller au bon fonctionnement de l'interprétation et de la communication de politiques et de méthodes financières. Sont également de son ressort : la prestation de services financiers, de services d'analyse des coûts, de services touchant la solde militaire et l'administration de la pension de retraite ainsi que l'exploitation des systèmes d'information financière du Ministère.

La **Division de la vérification** conseille les gestionnaires du Ministère sur la pertinence, la valeur et l'efficacité de l'organisation ministérielle du contrôle de la gestion, y compris les divers types de contrôle des opérations militaires pour ce qui est de la réalisation économique, valable et efficace des objectifs du Ministère.

Les **Services automatisés d'information** sont chargés de diriger l'administration des services consultatifs de gestion, de fournir un programme de gestion des formules et d'administrer un programme de contrôle des rapports du Ministère. Cette division s'occupe également de l'administration des services de traitement automatique des données à l'intention des commandants des Forces canadiennes et des gestionnaires du Ministère, en élaborant les politiques, méthodes et plans appropriés et en procédant à des évaluations. Elle dirige, en outre, l'analyse et la conception des systèmes d'information du Ministère.

Manuels

Le ministère de la Défense fait paraître chaque année la publication bilingue intitulée *Défense Canada*. Cette publication vise à donner un aperçu des considérations stratégiques actuelles en ce qui touche les plans de défense et à souligner les activités du Ministère qui se sont déroulées au cours de l'année précédente.

À cause du grande nombre et de la grande variété de manuels, d'ordres et de règlements en usage au Ministère dans l'exercice de ses fonctions, il ne serait pas pratique d'énumérer ici la liste complète de ses publications. Le Ministère, par ailleurs, peut fournir sur demande la liste des manuels qui ont trait à un sujet ou une activité particulière.

(Services juridiques et Secrétariat exécutif)
- Manuel des procédures d'administration et d'état-major du MDN
- Ordonnances administratives des Forces canadiennes
- Ordonnances et règlements royaux des Forces canadiennes

(Renseignements militaires et Sécurité)
- Ordonnances des Forces canadiennes relatives à la sécurité militaire

(Sécurité des vols)
- Manuel sur la sécurité aérienne dans les Forces canadiennes
- Manuel sur les techniques d'enquête sur les événements

(Sécurité générale)
- Mesures générales de sécurité
- Normes de sécurité générale du ministère de la Défense nationale
- Programme de sécurité générale du ministère de la Défense nationale

(Programme de la Défense)
- Guide du système de gestion du programme de la Défense

(Organisation et main-d'oeuvre)
- Liste officielle des postes
- Manuel d'organisation du Quartier général de la Défense nationale
- Manuel des codes d'identification des unités du MDN
- Manuels portant sur l'organisation et les effectifs
- Volume I — Structure et politique
- Volume II — Politique et modalités d'application
- Volume III — Critères de dotation en personnel

(Doctrine et opérations maritimes)
- Maritime Commander's Operational Planning Guidance (en anglais seulement)
- Maritime Force Development Guide Manual (en anglais seulement)
- Maritime Strategy Study (1970-2000) Manual (en anglais seulement)

(Doctrine et opérations terrestres)
- Army Ammunition Staff Tables (en anglais seulement)
- Army Field Force Equipment Tables (en anglais seulement)
- Army Field Scales Manual (en anglais seulement)
- Army Future Force Development Manual (en anglais seulement)
- Army Logistics Guide (en anglais seulement)
- Helicopter Operating Instructions (Army) Manual (en anglais seulement)
- Manuels de doctrine de l'Armée

(Doctrine et opérations aériennes)
- Instructions et procédures de recherches et de sauvetage

(Opérations et plans militaires)
- Manuels d'instruction sur la défense nucléaire, biologique et chimique
- Plans actuels de défense opérationnelle du Canada
- Prestation de services aux organismes hors du MDN

(Opérations du génie militaire)
- Le génie en campagne

(Électronique et communications militaires)
- Gestion du spectre des fréquences radioélectriques
- Land Forces Combat Development Committee — Study on Combat Communications (1986-1995) (en anglais seulement)
- Manuels sur le fonctionnement et l'entretien de l'équipement de sécurité des communications et sur le contrôle de l'inventaire du matériel de sécurité des communications
- National Defence Frequency List (en anglais seulement)

(Réserves et Cadets)
- Manuels concernant l'instruction, les armes et les opérations d'équipement de la Réserve navale, de la Milice, de la Réserve aérienne, et de la Réserve des communications

- Ordres et règlements royaux des Cadets du Canada

(Perfectionnement du personnel)
- Manuel de recrutement
- Manuel des services de sélection du personnel

(Services du personnel)
- Code de la tenue vestimentaire des Forces canadiennes
- Manuel sur l'administration du mess dans les Forces canadiennes
- Manuel sur l'administration et l'exploitation des programmes d'éducation physique et de loisirs
- Manuel sur la ligne de conduite régissant l'exploitation des économats des Forces canadiennes
- Manuel sur les lignes de conduite régissant le fonctionnement des programmes de soutien du personnel des Forces canadiennes
- Manuel sur les politiques et procédures pour la comptabilisation des fonds non publics

(Aumônerie générale — protestant)
- Chaplain's Handbook (en anglais seulement)
- Contemporary Hymn Book (en anglais seulement)
- Working Resources Manual (en anglais seulement)

(Aumônerie générale — catholique romain)
- Manuel des aumôniers catholiques romains

(Service de santé)
- Canadian Forces Laboratory Manual (en anglais seulement)
- Canadian Forces Medical Service Catalogue of Medical Supplies (en anglais seulement)
- Canadian Forces Pest Control Manual (en anglais seulement)
- Manuel d'hygiène des Forces canadiennes
- Manuel des auxiliaires médicaux, volume 1, Service de santé des Forces canadiennes
- Normes environnementales pour les laboratoires du service de santé des Forces canadiennes
- Normes médicales applicables aux Forces canadiennes
- Ordres du service de santé des Forces canadiennes

(Service dentaire)
- Canadian Forces Catalogue of Dental Supplies (en anglais seulement)
- Manuel de prévention dentaire
- Ordres du service dentaire des Forces canadiennes

(Carrières et nominations supérieures)
- Manuel sur l'établissement des rapports d'appréciation du personnel non-officier
- Manuels sur l'établissement des rapports d'appréciation du personnel — Officiers

(Utilisation des effectifs)
- Manuel de classification des officiers des Forces canadiennes
- Manuel des métiers des non-officiers des Forces canadiennes

(Classification)
- Managers' Classification Handbook (en anglais seulement)

(Services du personnel civil)
- Ordonnances administratives du personnel civil

(Administration et coordination du personnel)
- Manuel sur le système d'information pour la gestion du personnel

(Langues officielles)
- Manuel des procédures d'administration et d'état-major du ministère de la Défense nationale, volume 5
- Manuel pour l'identification des exigences linguistiques des postes militaires
- Plan des langues officielles (civil)
- Plan des langues officielles (militaire)
- Terminologie militaire — Partie I : lexique militaire; Partie II : glossaire militaire

(Systèmes d'armes, études techniques et maintenance du matériel)
- Guide du système de gestion du programme de défense
- Guide — système de gestion du cycle de vie du matériel

(Approvisionnement)
- Besoins relatifs à la maintenabilité du matériel (terre)
- Canadian Forces Procedures for the Acquisition of Capital Equipment Manual (en anglais seulement)
- Catalogue de matériels des Forces canadiennes
- Manuel sur l'emballage et la préservation
- Manuel sur l'entreposage
- Manuel sur les directives d'approvisionnements
- Politique de l'approvisionnement
- Processing of Invoices Manual (en anglais seulement)

(Transports)
- Déneigement et déglaçage
- Manuel du service postal des Forces canadiennes
- Manuel du transport
- Règlements applicables aux conducteurs
- Transport des explosifs et autres matières dangereuses par avion militaire

(Assurance de la qualité du matériel)
- Manuel de gestion de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale

(Construction et immeubles)
- Instructions techniques — Génie construction
- Manuel du génie construction des Forces canadiennes

(Recherche et développement)
- Manuel sur les activités de recherche et de développement

(Services financiers)
- Costs Factors Manual (en anglais seulement)
- Manuel d'administration financière de la Défense nationale

(Vérification)
- Manuel de vérification interne du MDN

(Services de gestion)
- Automated Data Processing Policies and Procedures Manual (en anglais seulement)
- Manuel des services consultatifs de gestion

Renseignements supplémentaires

D'autres demandes de renseignements concernant le Ministère et ses différents programmes et fonctions peuvent ête adressées au service suivant :

Directeur général — Information
Liaison et Opérations (DIS 3.2)
Quartier général de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
(613) 996-2353/2354
(613) 995-2534

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Quartier général de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
(613) 995-1421

Salle de consultation des documents

Une section de la bibliothèque du Ministère située au Quartier général de la Défense nationale, 101, promenade Colonel By à Ottawa, a été réservée, selon les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, comme salle de consultation des documents où le public peut consulter les manuels utilisés par les employés pour administer ou exécuter les programmes et activités qui les touchent.

À cause de la cote de sécurité de certaines publications et de la nécessité de modifier périodiquement le texte d'un grand nombre et d'une grande variété de manuels techniques et d'entraînement, d'ordres et de règlements utilisés par le Ministère dans l'exercice de ses fonctions, il ne serait pas pratique de placer sur les étagères une copie des quelques 90 000 publications. Cependant, une liste de ces ouvrages est disponible dans cette salle de consultation. De plus, le Ministère peut, sur demande, pourvoir une copie de manuels portant sur tel sujet ou activité spécifique, à condition toutefois que le contenu puisse être divulgué au public et qu'on accorde suffisamment de temps pour permettre aux employés du Ministère d'en récupérer une copie à l'entrepôt.

Catégories de documents

MDN/JAG-005
Accidents — équipement mobile
Description : politique, directives et correspondance relatives aux accidents engageant l'équipement mobile du MDN et entraînant d'éventuelles obligations par la Couronne ou à son égard. *Sujets :* dossier sur chaque accident. *Classement :* par sujet et par numéro de véhicule du MDN. *Note de l'accès à l'information :* nom de la personne engagée dans l'accident et numéro du véhicule du MDN.

MDN/JAG-010
Réclamations
Description : politique, directives et correspondance relatives à l'administration de la section des réclamations ainsi qu'aux réclamations déposées par ou contre la Couronne. *Sujets :* réclamations — généralités; réclamations — par la Couronne; réclamations — contre la Couronne; réclamations — contre des pays de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN); indemnités du Ministère pour les pertes ou dommages; et contrats. *Note de l'accès à l'information :* nom de la personne à laquelle s'applique la réclamation.

MDN/JAG-015
Questions juridiques
Description : politique, directives et correspondance relatives au règlement des questions juridiques. *Sujets :* généralités; indemnités de résolution de bail; citoyenneté; personnel du ministère de la Défense nationale appelé à témoigner; tribunaux militaires; tribunaux civils; droits d'exécution — *Broadcast Musical Industries Canada Ltd;* indemnités pour pertes et dommages; usage non militaire des marques déposées, désignations, titre, nom, uniforme, et autres, des Forces canadiennes; demande d'incorporation; emploi d'avocat civil; conducteurs de véhicules du MDN hors du Canada; participation aux procédures judiciaires; affidavits et déclarations statutaires; rôle des autorités fédérales dans l'application des lois au Canada; projets de recherches — lois — juge-avocat général; et avis juridiques — juge-avocat général.

MDN/JAG-020
Législation
Description : politique, directives et correspondance relatives à la législation et aux actes législatifs portant sur le ministère de la Défense nationale. *Sujets :* actes législatifs; *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes.*

MDN/JAG-025
Politiques
Description : politique, directives et correspondance relatives aux élections, pour ce qui est des électeurs militaires, civils, et des personnes à leur charge ayant le titre d'électeurs.

MDN/JAG-030
Traités, pactes et accords
Description : politique, directives et correspondance relatives à l'administration des traités, pactes et accords par le ministère de la Défense nationale. *Sujets :* traités, pactes et accords.

MDN/JAG-035
Discipline — Cour martiale
Description : politiques, directives et correspondance relatives à l'administration des cours martiales du ministère de la Défense nationale. *Sujets :* discipline — Cour martiale. *Note de l'accès à l'information :* nom de la personne visée par la Cour martiale.

MDN/JAG-040
Impôts et frais municipaux
Description : politiques, directives et correspondance relatives à l'administration des impôts et des frais municipaux applicables au ministère de la Défense nationale. *Sujets :* correspondance générale relative aux impôts et aux frais municipaux.

MDN/DSE-045
Régime des primes d'encouragement
Description : politique, directives et correspondance relatives à l'administration du régime des primes d'encouragement du Ministère. *Sujets :* Programme des primes à l'initiative; Programme des primes au mérite; Programme des primes pour long service; Programme des prix pour services insignes. *Note de l'accès à l'information :* nom de la personne qui a bénéficié de la prime.

MDN/DSE-050
Règlements et ordonnances
Description : politique, directives et correspondance relatives aux règlements et ordonnances du ministère de la Défense nationale. *Sujets :* ordonnances et règlements royaux des Forces canadiennes; ordonnances administratives des Forces canadiennes.

MDN/DSE-055
Administration des services de bureau
Description : politique, directives et correspondance relatives aux services administratifs. *Sujets :* administration de la correspondance; services de bibliothèque; gestion des documents; services de transcription et de dactylographie; services de polycopie; stationnement.

DÉFENSE NATIONALE

MDN/DSI-060
Expositions et démonstrations
Description : dossiers contenant des renseignements relatifs à la participation du MDN et des Forces canadiennes à des expositions, démonstrations aériennes, théâtres mobiles nationaux et internationaux, et à la Journée des Forces armées. *Sujets :* généralités; expositions et démonstrations principales; autres expositions; démonstrations aériennes; Journée des Forces armées.

MDN/DSI-065
Services d'information
Description : la présente catégorie regroupe divers aspects des services d'information et d'affaires publiques. *Sujets :* politique; biographies; radio et télévision; films et production de films; communiqués de presse, affaires publiques; cérémonies et célébrations; Journée des Forces armées; et rencontres avec des représentants des organes d'information.

MDN/DHM-070
Questions historiques
Description : histoire officielle et historique des unités, accès aux documents, bilinguisme, instructions à l'intention des historiens, impression et diffusion, renseignements relatifs aux journaux, rapports historiques annuels et rédaction d'histoires officielles. *Sujets :* élément terre; élément Air; élément Mer.

MDN/DHM-075
Recueil des documents
Description : dossiers sur presque toutes les activités des Forces canadiennes depuis le début du 20e siècle jusqu'à nos jours. Les premiers dossiers débutent au tournant du siècle et les plus récents lors de la Seconde Guerre mondiale. *Classement :* par sujet et par numéro d'entrée, source, auteur ou titre.

MDN/RMS-080
Renseignement
Description : politique, directives et correspondance relatives au renseignement destiné au ministère de la Défense nationale. *Sujets :* besoins en matière de renseignement; breffage; production; installations; études; publications; et plans et analyses.

MDN/RMS-085
Sécurité
Description : politique, directives et correspondance relatives à l'éducation, et l'information portant sur la sécurité au sein des Forces canadiennes. *Sujets :* sécurité en cas d'urgence; opérations de sécurité intérieure; éducation en matière de sécurité — politique, bulletins, affiches; breffages — par pays; systèmes d'information sur la sécurité — recherche et développement; système de protection physique; diffusion de l'information — par pays; inspections de sécurité technique; sécurité des installations — bases/unités; et sécurité de l'instruction du personnel et du contre-renseignement.

MDN/DSV-090
Accidents — aéronefs
Description : correspondance relative à la politique générale sur les accidents d'aéronefs, les enquêtes à ce sujet, les comptes rendus d'accidents d'aéronefs, les enquêtes à ce sujet, les comptes rendus d'accidents dans les Forces canadiennes et dans d'autres pays, les réponses aux demandes de renseignements du public et le recouvrement des épaves des avions qui se sont écrasés. Les dossiers établis pour chacun des aéronefs des Forces canadiennes contiennent des rapports d'accidents ou d'incidents dans chaque cas. *Sujets :* accidents — aéronefs — généralités; relevés et résumés; appareils d'autres pays; enquêtes; coordination des Forces canadiennes et de Transports Canada; et recouvrement des épaves des avions qui se sont écrasés. *Note de l'accès à l'information :* Il est nécessaire d'indiquer le numéro d'identification et le type d'avion.

MDN/DSV-095
Aéronefs — sécurité aérienne
Description : correspondance relative à la politique et aux directives générales, aux bulletins, aux affiches, aux publications, aux récompenses, aux dangers des opérations et aux dommages causés par des corps étrangers liés à la sécurité aérienne. *Sujets :* statistiques; enquêtes sur la sécurité des vols industriels; et dangers liés aux oiseaux.

MDN/DSG-100
Accidents — prévention et sécurité
Description : politique, directives et correspondance relatives à l'administration du programme de sécurité générale du Ministère. *Sujets :* programme de sécurité générale; normes et précautions; et santé et sécurité au travail.

MDN/DSG-105
Normes de sécurité
Description : politique, directives et correspondance relatives aux normes et aux précautions de sécurité générale. *Sujets :* normes de sécurité.

MDN/DSG-110
Instruction sur la prévention des accidents
Description : politique, directives et correspondance relatives à l'administration du programme d'instruction sur la sécurité générale du Ministère. *Sujets :* cours de sécurité à l'intention des normes préventives; et instruction sur la gestion et sur l'hygiène professionnelle à l'intention du personnel militaire et civil du Ministère.

MDN/CPI-115
Planification des bases
Description : politique, directives et correspondance relatives à la planification et au développement des bases. *Sujets :* fermeture de bases; renforcement de bases; ouverture de bases.

MDN/CPI-120
Demande d'utilisation des installations du MDN
Description : politique, directives et correspondance relatives à l'utilisation des aérodromes du MDN par des civils. *Sujets :* demandes; autorisation; coordination.

MDN/BPD-125
Élaboration des programmes de défense
Description : politiques, directives, analyses, études et correspondance relatives à la planification, à la programmation, à la budgétisation et à la gestion du Programme des services de la défense. *Sujets :* contrôle et identification de toutes les activités relatives à la défense.

MDN/BPD-130
Prévision des dépenses
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux dépenses gouvernementales et au Système de gestion des dépenses. *Sujets :* prévision des dépenses pour toutes les activités du Programme des services de la défense.

MDN/BPP-135
Évaluation stratégique
Description : évaluation stratégique menée par le ministère de la Défense nationale et incluant une étude des activités et des tendances politiques, économiques, militaires et internationales. *Sujets :* évaluation stratégique menée par le ministère de la Défense nationale.

MDN/BPP-140
Planification des politiques conjointement avec des organisations extérieures (canadiennes et étrangères)
Description : intégration de toutes les opérations extérieures (internationales) dirigées par le gouvernement; relations avec des organisations étrangères pour ce qui concerne les opérations des Nations Unies. *Sujets :* intégration des opérations extérieures du gouvernement; les Nations Unies; les politiques; le maintien de la paix; l'Académie internationale de la Paix.

MDN/BPP-145
OTAN
Description : Organisation du Traité de l'Atlantique Nord. *Sujets :* accord (OTAN); comités (OTAN); plans et mesures de défense (OTAN); aide mutuelle (OTAN); organisation et effectifs (OTAN); et examen de la défense (OTAN).

MDN/ARO-150
Analyse et recherche opérationnelles
Description : correspondance relative à la préparation des programmes, règles et techniques du jeu de guerre, concepts opérationnels, études stratégiques. *Sujets :* recherche opérationnelle maritime, terrestre, aérienne; recherche analytique dans le domaine de la logistique, des effectifs, des mathématiques et des statistiques; et recherche socio-économique et stratégique.

MDN/OMD-155
Organisation
Description : orientation des politiques, méthodes et correspondance relatives à la structure organisationnelle du Ministère et aux ordonnances d'organisation des Forces canadiennes. *Sujets :* politiques et méthodes organisationnelles; ordonnances d'organisation des Forces canadiennes; et codes d'identification des unités.

MDN/OMD-160
Effectifs et liste officielle des postes
Description : orientation des politiques, méthodes et correspondance relatives aux effectifs des Forces canadiennes et à la liste officielle des postes civils. *Sujets :* effectifs des Forces canadiennes; liste officielle des postes civils; et rapports d'évaluation de la main-d'oeuvre sur place.

MDN/OMD-165
Normes relatives aux effectifs
Description : orientation des politiques, méthodes et correspondance relatives aux normes de main-d'oeuvre et aux critères de composition des effectifs. *Sujets :* normes relatives aux effectifs; et critères (effectifs).

MDN/DOM-170
Administration — navires auxiliaires
Description : correspondance relative à l'administration de la flotte auxiliaire. *Sujets :* administration générale; rapports — radoubs et appareillage; finances et comptabilité; programme de remplacement; équipement; et personnel.

MDN/DOM-175
Collisions navales
Description : correspondance et rapports sur les collisions en mer. *Sujets :* échouements; mouillages — incidents et accidents.

MDN/DOM-180
Commande et contrôle maritime
Description : correspondance relative aux divers systèmes maritimes connus sous le nom générique de systèmes de commande-contrôle, et qui touchent le rassemblement, l'évaluation, l'affichage et la diffusion de renseignements tactiques permettant le commandement efficace de troupes en mer.

MDN/DOM-185
Défense maritime
Description : correspondance relative à la défense maritime. *Sujets :* protection des navires; utilisation des navires du gouvernement en cas d'urgence ou de guerre; contre-mesures anti-torpilles; déploiement des Forces maritimes; défense maritime dans l'Arctique; et sécurité des ports canadiens, des eaux intérieures et des navires.

MDN/DOM-190
Opérations maritimes
Description : correspondance relative aux opérations maritimes. *Sujets :* emploi des Forces maritimes; système de signalisation du mouvement des navires; soutien du tir d'artillerie navale; préparation opérationnelle; Commission internationale des pêcheries de l'Atlantique Nord — Patrouille des pêcheries.

MDN/DOM-195
Opérations maritimes — urgence
Description : correspondance relative aux opérations maritimes en cas d'urgence. *Sujets :* direction civile de la navigation; contrôle naval de la navigation; officier de marine responsable — organisation; contrôle d'urgence des pêcheries — organisation.

MDN/DOT-200
Organisation — armée
Description : mise au point de la structure des forces et des effectifs des unités. *Sujets :* unités et formations.

MDN/DOT-205
Systèmes de commandement et de contrôle — terre
Description : mise au point du système de commandement et de contrôle et entrées des utilisateurs; mise au point de l'organisation et des concepts opérationnels pour les forces terrestres; et élaboration des méthodes de combat — Canada.

MDN/DOT-210
Matériel d'instruction
Description : rédaction, conservation, production et révision des brochures d'instruction consécutives à l'élaboration de la doctrine terrestre. *Sujets :* matériel d'instruction (livres, manuels, etc.).

MDN/DOT-215
Instruction — terre
Description : British Army Training Conference (instruction au Canada) et exercices britanniques au Canada.

MDN/DOT-220
Nominations — colonels — commandants
Description : politiques, directives et correspondance relatives à la nomination et aux activités de colonels — commandants au sein des divers services des Forces canadiennes. *Sujets :* nominations — colonels, commandants.

MDN/DOT-225
Nominations — colonels de régiments
Description : politiques, directives et correspondance relatives à la nomination et aux activités des colonels de régiments des Forces canadiennes. *Sujets :* nominations — colonels de régiments.

MDN/DOA-230
Défense aérienne
Description : défense aérienne de l'Amérique du Nord. *Sujets :* mouvement aérien; détection et pistage; et déploiement des aéronefs.

MDN/DOA-235
Doctrine et opérations aériennes
Description : divers types d'emploi des véhicules aériens dans un rôle de combat et de soutien. *Sujets :* opérations de largage aérien, de

reconnaissance et opérations aériennes tactiques; taux d'utilisation des aéronefs; méthodes d'éjection, d'abandon de l'appareil et de saut en parachute; élaboration d'une doctrine.

MDN/DOA-240
Règlement aérien — infractions
Description : zones d'identification de sécurité et règlement aérien général; et enquêtes sur les infractions.

MDN/DOA-245
Contrôle de la circulation aérienne
Description : questions liées principalement aux activités quotidiennes du contrôle de la circulation aérienne en temps de paix. *Sujets :* contrôle des voies aériennes; zones, régions de vols militaires.

MDN/DOA-250
Sécurité des armes aériennes
Description : généralités sur la sécurité des armes aériennes, ainsi que politiques, accidents et incidents. *Sujets :* enquêtes sur les accidents et les incidents.

MDN/DOA-255
Information aéronautique
Description : avis aux aviateurs, danger et zones réservées et description annuelle des installations aériennes. *Sujets :* Organisation de l'Aviation civile internationale; publications; et cartes aéronautiques.

MDN/DOA-260
Météorologie
Description : tous les aspects de la météorologie au sein des Forces canadiennes, principalement du point de vue organisationnel et administratif. *Sujets :* communications, publications; détachement de personnel; prévisions; et observations.

MDN/DOA-265
Armes nucléaires
Description : politiques, ententes et règles administratives diverses portant sur le contrôle des armes nucléaires. *Sujets :* administration, accidents et incidents; activités en campagne; sécurité; entreposage; et dispositions supplémentaires.

MDN/DOA-270
Survols
Description : survols du Canada par aéronefs de divers pays dans des circonstances variées. *Sujets :* survols au-dessus du Canada et au-dessus d'autres pays.

MDN/DOA-275
Recherche et sauvetage
Description : pratiquement tous les aspects de la recherche et du sauvetage s'appliquant au ministère de la Défense nationale. *Sujets :* aéronefs; marine; personnes disparues; et vols de secours.

MDN/DOA-280
Guerre anti-sous-marine
Description : techniques et systèmes employés dans la guerre anti-sous-marine. *Sujets :* systèmes de détection; reconnaissance sonore.

MDN/DOA-285
Besoins d'équipement opérationnel — air
Description : divers besoins d'équipement aérien, notamment : véhicules aériens, équipement d'appui terrestre et certaines installations terrestres. *Sujets :* besoins tactiques; appui terrestre; et besoin de formation.

MDN/DOA-290
Instruction aérienne
Description : instruction aérienne — généralités. *Sujets :* vols d'entraînement; hydravions à coques; parachutage; personnel navigant; arrimeur — largueur; instrument en armements; et météorologie — instruction opérationnelle aérienne, recherche et sauvetage.

MDN/OPM-295
Défense contre les agents nucléaires, biologiques et chimiques
Description : défense des Forces canadiennes, pour ce qui est de l'instruction et de l'équipement, face aux menaces nucléaires, biologiques et chimiques. *Sujets :* équipement; instruction nucléaire, biologique et chimique.

MDN/OPM-300
Plans opérationnels domestiques
Description : plans nationaux actuels portant sur les situations d'urgence internes de nature militaire ou civile. *Sujets :* aide à d'autres ministères fédéraux; aide aux autorités civiles, assistance armée, etc.; plans d'urgence internes; planification d'urgence; et planification de la mobilisation.

MDN/OPM-305
Engagements des Forces canadiennes auprès des Nations Unies
Description : engagements des Forces canadiennes à l'égard des opérations et des plans des Nations Unies. *Sujets :* organismes des Nations Unies chargés de la surveillance de la trêve; la Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre; Force des Nations Unies chargée d'observer le désengagement.

MDN/OGM-310
Cartes et cartographie
Description : politiques, directives et correspondance relatives à la cartographie au ministère de la Défense nationale. *Sujets :* besoins, accords officiels; mises au point opérationnelles; et demandes et distribution.

MDN/OGM-315
Mines terrestres
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux mines terrestres et à la guerre des mines au sein des Forces canadiennes et des armées des pays alliés. *Sujets :* mines anti-chars; mines anti-personnel; mines hors-route; équipement pour mines dispersables; lutte contre les mines; équipement pour la pose de mines; détection de mines.

MDN/OGM-320
Instruction sur le génie militaire
Description : politiques, directives et correspondance relatives à l'instruction sur le génie militaire dans les Forces canadiennes. *Sujets :* généralités; officiers; civils; sapeurs; structures; mécanique; et prévention des incendies.

MDN/ECM-325
Communications et électronique
Description : politique, directives et correspondance relatives aux communications et à l'électronique au sein des Forces canadiennes. *Sujets :* systèmes de contrôle de la circulation aérienne; système aérotransportable; système de traitement automatique des données; sécurité; guerre électronique; communications permanentes; fréquences; communications de la flotte; aides à la navigation; et radars.

MDN/ECM-330
Instruction et emploi
Description : dossiers portant sur l'instruction et l'emploi du personnel des communications au sein des Forces canadiennes. *Sujets :*

instruction sur les communications, notamment la sécurité et la guerre électronique; instruction et emploi de l'officier des communications; et emploi du personnel des communications.

MDN/ECM-335
Équipement des télécommunications
Description : correspondance et directives relatives à l'acquisition et à la distribution de certains articles d'équipement électronique. *Sujets :* équipement et éléments de sécurité des télécommunications; et équipement de guerre électronique.

MDN/FRC-340
Cadets
Description : politiques, directives et correspondance relatives à l'administration, l'organisation et l'établissement de corps et d'écoles de cadets, de cours d'instruction pour les cadets et d'échanges de cadets. *Sujets :* cadets; cadets — Air; cadets — Armée; cadets — Mer.

MDN/FRC-345
Réserves
Description : politiques, directives et correspondance relatives à l'administration, l'instruction, les principes d'emploi, l'information opérationnelle, la structure et le développement, et l'acquisition d'équipement des Forces de réserves. *Sujets :* administration générale des Forces de réserve; politique; et politique d'acquisition d'équipement pour les Forces de réserve.

MDN/BPP-350
Formation d'officiers
Description : politiques et méthodes relatives à la formation des officiers. *Sujets :* programme de formation (officiers de la force régulière); programme de formation (aspirants officiers); et admission des femmes aux collèges militaires.

MDN/BPP-355
Sélection du personnel
Description : services de sélection du personnel; normes; politiques; préparation à une seconde carrière; enquêtes sur les attitudes du personnel. *Sujets :* normes de sélection du personnel; recherche et élaboration de normes relatives à la sélection du personnel; service de préparation à une seconde carrière; enquêtes sur les attitudes du personnel; évaluations des qualités de chef; sélection des sous-officiers; et normes de sélection à l'égard des programmes de promotion.

MDN/BPP-360
Études sur le personnel
Description : études résultant des recherches sur le perfectionnement du personnel. *Sujets :* différentes études relatives au personnel; mise en disponibilité prématurée (civile ou militaire); personnel navigant — besoins futurs (1976), et autres.

MDN/BPP-365
Perfectionnement des officiers
Description : perfectionnement des officiers; instruction; exigences. *Sujets :* programme de perfectionnement professionnel des officiers; remise des diplômes; perfectionnement postérieur à l'obtention du brevet — généralités; entraînement de base et formation au moment de l'enrôlement; cours d'état-major — généralités; et exigences relatives aux cours d'état-major.

MDN/REI-370
Instruction — généralités
Description : orientation des politiques relatives à la coordination des activités de perfectionnement de l'instruction dans les Forces canadiennes. *Sujets :* instruction de base; cours militaires; cours non militaires; formation à la gestion; études supérieures; et techniques de formation.

MDN/REI-375
Engagement et recrutement
Description : orientation des politiques et correspondance relatives à l'engagement et au recrutement au sein des Forces canadiennes. *Sujets :* publicité sur le recrutement; demandes de renseignements (canadiennes); demandes de renseignements (étrangères); demandes de renseignements — candidats officiers; programme de formation (officiers de la force régulière); demandes d'engagement — programme de formation (aspirants-officiers); et demandes d'engagement — femmes.

MDN/REI-380
Formation du personnel civil
Description : directives générales et correspondance relatives à la formation des employés civils au sein des Forces canadiennes. *Sujets :* formation et perfectionnement de l'employé; apprentissage en cours d'emploi; ententes relatives à la formation; rapport d'examen annuel sur la formation et le perfectionnement; et étude relative à la formation des civils.

MDN/BSP-385
Système des économats des Forces canadiennes (CANEX)
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux économats des Forces canadiennes. *Sujets :* organisation et gestion; comptabilité/finances; communications; installations; mise en marché; opérations; personnel; et appui du public.

MDN/BSP-390
Compensations
Description : politiques, orientations et correspondance relatives aux programmes de commodités des Forces canadiennes. *Sujets :* politiques; livres, revues et journaux; films de divertissement; spectacles en direct; radio et télévision; spiritueux, vins et bière; et tabac et cigarettes.

MDN/BSP-395
Éducation physique et loisirs — Forces canadiennes
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux programmes d'éducation physique et de loisirs des Forces canadiennes. *Sujets :* politiques; éducation physique et loisirs — sports; et compétitions et championnats sportifs — nationaux et internationaux.

MDN/BSP-400
Fonds non publics — Forces canadiennes
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux fonds non publics des Forces canadiennes. *Sujets :* caisse centrale des Forces canadiennes; caisse de bienfaisance, de bien-être et de secours et fonds en fiducie; et appui du public aux fonds non publics.

MDN/BSP-405
Bien-être
Description : politiques directives et correspondance relatives aux services et aux programmes de bien-être des Forces canadiennes. *Sujets :* conseils financiers; services de travailleurs sociaux.

MDN/DDC-410
Insignes et écussons
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux insignes et écussons des Forces canadiennes. *Sujets :* insignes et écussons concernant les Forces canadiennes, les commandements, les unités, les services, les grades et les qualifications.

MDN/DDC-415
Décorations du drapeau
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux décorations du drapeau.

DÉFENSE NATIONALE

MDN/DDC-420
Cérémonies et célébrations
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux cérémonies et aux célébrations, ainsi qu'à la participation du Ministère. *Sujets :* cérémonies et célébrations; centenaires; et observance de jours spéciaux.

MDN/DDC-425
Couleurs et drapeaux
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux couleurs et aux drapeaux. *Sujets :* drapeaux; fanions; couleurs; emblèmes; et accessoires.

MDN/DDC-430
Nominations
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux nominations militaires. *Sujets :* nominations supérieures, aides-de-camp, commandants; colonels commandants; colonels de régiments; et nominations honorifiques.

MDN/DDC-435
Musiques
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux musiques des Forces canadiennes. *Sujets :* politiques; musique et chansons; marches et sonneries régimentaires; organisation; et participation aux cérémonies.

MDN/DDC-440
Tenue vestimentaire — directives
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux règles vestimentaires et aux besoins en vêtements des Forces canadiennes. *Sujets :* cérémonial; éléments (terre, air, mer); personnel féminin; conception; officiers; non-officiers; et tenues spéciales.

MDN/DDC-445
Distinctions et récompenses
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux distinctions et aux récompenses. *Sujets :* distinctions; récompenses; citations; mentions élogieuses; médailles; et décorations.

MDN/DRA-450
Assurance — personnel
Description : planification et élaboration des politiques et des méthodes relatives aux avantages médicaux et hospitaliers offerts aux personnes à la charge de militaires. *Sujets :* soins médicaux et hospitaliers; assurance-maladie; et régime d'assurance-revenu militaire.

MDN/DRA-455
Avantages sociaux et rémunération
Description : planification et élaboration des politiques relatives aux indemnités et aux avantages sociaux des militaires, en comparaison avec les avantages sociaux courants à l'extérieur des Forces canadiennes.

MDN/DRA-460
Avantages pécuniaires — solde et indemnités
Description : planification et élaboration des politiques et des programmes relatifs à la rémunération, aux indemnités et aux avantages sociaux des militaires, en fonction des avantages du même ordre offerts dans la Fonction publique. *Sujets :* pension — déductions; contributions et solde différée; attributions et versements de la solde; amendes; déchéances et déductions; frais de transport et de déplacement; et allocations et bénéfices divers.

MDN/DPE-465
Éducation des enfants des membres des Forces canadiennes
Description : possibilités d'éducation, aux niveaux primaire et secondaire, au Canada et à l'étranger. *Sujets :* écoles — outre-mer; enseignants — écoles outre-mer; recrutement d'enseignants — écoles outre-mer; nominations des enseignants — écoles outre-mer; finances; rapports et statistiques; frais d'inscription pour non-résidents — Canada; et traitement des enseignants — écoles au Canada.

MDN/AGP-470
Aumônerie militaire (protestante)
Description : activités religieuses et pastorales menées pour le personnel des Forces canadiennes et des personnes à leur charge ou en leur nom. *Sujets :* culte protestant; services religieux; formation morale et religieuse; dons à la chapelle; charge religieuse; école du dimanche; et projet missionnaire.

MDN/AGP-475
Formation — aumônier protestant
Description : programme d'instruction visant à augmenter l'efficacité des aumôniers et des chefs laïques dans leur ministère auprès du personnel des Forces canadiennes et des personnes à leur charge. *Sujets :* cours avancés d'aumônerie; cours de recyclage; instruction professionnelle, incluant des cours de formation des laïques et des études post-universitaires; cours pour aumônier de réserve; cours à l'intention des cadres subalternes; et cours à l'intention des cadres intermédiaires.

MDN/AGC-480
Formation — aumônier catholique
Description : instruction des aumôniers et des séminaristes en vue de la tenue d'activités religieuses au nom des membres des Forces canadiennes et des personnes à leur charge. *Sujets :* instruction militaire; cours d'endoctrinement; cours spéciaux; cours d'orientation; instruction des officiers de réserve.

MDN/AGC-485
Aumônerie militaire (catholique)
Description : activités pastorales et religieuses menées pour les membres des Forces canadiennes et les personnes à leur charge, ou en leur nom. *Sujets :* activités de chancellerie et services religieux; formation religieuse; organisation et administration de la paroisse; activités pastorales; liturgie; éducation religieuse; vocations; questions morales; écoles; chapelles; articles d'équipement ecclésiastique; pèlerinages; attributions ecclésiastiques; aumôniers substituts de commandement ou de base; rapports ecclésiastiques mensuels; et oecuménisme.

MDN/BSS-490
Documents et dossiers (santé)
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux documents et aux dossiers médicaux et à la diffusion de renseignements médicaux à partir de ces sources. *Sujets :* dossiers médicaux et dentaires. *Note de l'accès à l'information :* permission de l'intéressé. *Remarque :* voir fichier nº MDN/P-PE-810 dans le *Répertoire des renseignements personnels*.

MDN/BSS-495
Services de santé
Description : exposé plus détaillé des politiques, des directives et des méthodes spécifiées dans les Ordres du service de santé; correspondance relative aux soins et aux traitements médicaux. *Sujets :* régimes et services médicaux; anatomie et physiologie; soins médicaux; bactériologie; sang et dérivatifs du sang; cardiologie; maladies et affections; maladies et affections — tuberculose; maladies et affections — maladies vénériennes; emploi d'infirmières et de médecins civils; examens et normes; ouie; ressources humaines et psychologie militaire; hygiène et mesures sanitaires; hygiène et

mesures sanitaires industrielles; hygiène et mesures sanitaires — lutte antiparasitaire; services de laboratoire; médecine; médecine — aviation; médecine — guerre NBC (nucléaire, bactériologique et chimique); médecine sous-marine; médecine climatique; médecine — plongée; nutrition; psychiatrie; publications médicales; radiation — détection et protection; radiologie; rapports; relevés et statistiques; recherche; opérations; et vue.

MDN/BSS-500
Fournitures et matériel médicaux, dentaires et vétérinaires
Description : politiques, directives et correspondance relatives au catalogage, à l'achat, à l'entreposage, à l'élimination et au contrôle de la qualité des fournitures et de l'équipement médicaux, dentaires et vétérinaires. *Sujets :* fournitures et matériels médicaux, dentaires et vétérinaires; médicaments, réactifs biologiques officiels; articles de toilette et cosmétiques médicamenteux; matériels de pansements médicaux; fournitures et instruments médicaux et chirurgicaux; équipement et instruments et fournitures dentaires; fournitures et équipements radiologiques — médicaux, dentaires et vétérinaires; ameublement, équipement, ustensiles et fournitures d'hôpitaux; habillement et textiles hospitaliers et chirurgicaux — articles à usage réservé; fournitures, équipement et instruments d'opticien; trousses médicales; instruments et équipement de laboratoire.

MDN/DSD-505
Services dentaires
Description : politiques, statistiques, rapports, relevés et renseignements généraux relatifs aux soins offerts par les services dentaires des Forces canadiennes. *Sujets :* politiques générales; accès du personnel militaire et civil aux soins dentaires; système de distribution des soins dentaires; rapports et relevés; analyse statistique des programmes de traitement; recherche et développement; et traitements dentaires — comptes et coûts.

MDN/DSD-510
Fiches dentaires du personnel
Description : fiche de condition et de traitement dentaires. *Sujets :* appréciation de la condition dentaire; condition dentaire au moment de l'enrôlement; fiche de condition dentaire et de traitement dentaire antérieur; et bref questionnaire médical. *Classement :* d'après le nom, le grade et le numéro d'assurance sociale de l'intéressé. *Note de l'accès à l'information :* permission de l'intéressé. *Remarque :* voir fichier nº MDN/P-PE-811 dans le *Répertoire des renseignements personnels*.

MDN/CNS-515
Affectations
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux affectations et aux mutations du personnel des Forces canadiennes. *Sujets :* politiques; affectations des officiers; affectations du personnel non-officier; ordres et instructions d'affectation; et affectations et périodes de service temporaires — cours

MDN/CNS-520
Carrières
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux carrières du personnel des Forces canadiennes. *Sujets :* programme d'avancement des carrières — non-officiers; et carrières — officiers; carrières — soldats.

MDN/CNS-525
Engagement et réengagement
Description : politiques, directives et correspondance relatives à l'engagement et au réengagement du personnel des Forces canadiennes. *Sujets :* politique; prolongation de la période de service; droits établis; et obligation à servir.

MDN/CNS-530
Promotions
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux promotions du personnel au sein des Forces canadiennes. *Sujets :* promotions des officiers et du personnel non officier.

MDN/CNS-535
Personnel non officier
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux grades et à la structure des grades au sein des Forces canadiennes. *Sujets :* grades — généralités; grades — examens d'admissibilité; et structure des grades.

MDN/CNS-540
Libérations
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux libérations du personnel des Forces canadiennes. *Sujets :* politique; officiers; et non-officiers.

MDN/CNS-545
Reclassement des hommes de métier
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux militaires qui changent de spécialité.

MDN/CNS-550
Retraite
Description : politiques, directives et correspondance relatives à la retraite du personnel des Forces canadiennes. *Sujets :* politiques; retraite anticipée; et retraite obligatoire.

MDN/DUE-555
Personnel militaire — analyse des emplois
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux divers aspects des activités des militaires — officiers et non-officiers. *Note de l'accès à l'information :* codes d'emplois militaires.

MDN/DUE-560
Structure de classification des officiers
Description : politiques, directives et correspondance relatives à la structure de classification des officiers. *Sujets :* éléments (terre, mer, air); revenus; et monographie de classification. *Note de l'accès à l'information :* codes d'emplois militaires.

MDN/DUE-565
Emploi
Description : politiques, directives et correspondance relatives à l'emploi du personnel des Forces canadiennes. *Sujets :* emploi militaire des ressources en personnel et emploi du personnel de réserve.

MDN/DUE-570
Échanges, prêts et détachements
Description : politiques, directives et correspondance relatives à l'administration du personnel concernant les échanges, les prêts et les détachements. *Sujets :* Nations Unies; nations du Commonwealth; nations alliées; et ministères d'autres gouvernements.

MDN/DUE-575
Effectifs
Description : politiques, directives et correspondance relatives à la programmation des effectifs. *Sujets :* prévisions des effectifs et des pertes par attrition; programmes de formation (officiers); soldats; programme d'enrôlement; programme de contrôle financier; programmes de soutien informatique; plafonnements; besoins d'effectifs — civils et militaires; et priorités de dotation.

MDN/DUE-580
Qualifications
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux qualifications des officiers et des soldats. *Sujets :* qualifications; besoins; officiers et non-officiers. *Note de l'accès à l'information :* codes d'emplois militaires (CEM).

MDN/DUE-585
Évaluation et structure des métiers
Description : politiques, directives et correspondance relatives à l'évaluation et à la structure des métiers. *Sujets :* monographies de métiers. *Classement :* codes d'emplois militaires.

MDN/DCL-590
Programme de révision de la classification
Description : politiques, correspondance générale et documents relatifs au programme de vérification de la classification. *Sujets :* révision des normes; griefs; classification des postes du personnel civil des Forces canadiennes en Europe; programme de vérification de la classification; études internes; et rapports mensuels des activités relatives à la classification.

MDN/DCL-595
Classification des postes
Description : descriptions d'emplois; organigrammes; évaluations d'emplois; rapports d'examens sur place; rapports sur les griefs; et cotation des emplois.

MDN/SPC-600
Services du personnel civil
Description : politiques, directives, méthodes administratives et correspondance relatives à l'administration des activités concernant le personnel civil du ministère de la Défense nationale. *Sujets :* renseignements généraux : administration générale; administration financière; dotation; classification; rémunération et indemnités; relations de travail; pensions de retraite; ressources humaines — planification et entraînement; formules et dossiers; avancement professionnel; programme de main-d'oeuvre temporaire; négociations collectives; cours; rémunération et relations industrielles; programme de stages en gestion; et main-d'oeuvre.

MDN/ACP-605
Loi canadienne sur les droits de la personne
Description : politiques, directives et correspondance relatives à la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, concernant le personnel civil et militaire, ancien et actuel, du Ministère.

MDN/ACP-610
Loi sur la protection de la vie privée
Description : politiques, directives et correspondance relatives à la *Loi sur la protection de la vie privée* en ce qui concerne le personnel civil et militaire, ancien et actuel, du Ministère. *Sujets : Loi sur la protection des renseignements personnels* — politiques; banques de renseignements; statistiques; plaintes et enquêtes; et demandes de renseignements.

MDN/ACP-615
Bulletin du personnel des Forces canadiennes
Description : politiques, directives et correspondance relatives à la production, au contenu et à la diffusion du bulletin. *Sujets :* diffusion de renseignements sur des questions touchant le personnel des Forces canadiennes, les lettres à la rédaction, la production et la distribution.

MDN/ACP-620
Communiqués à l'intention du personnel civil de la Défense nationale
Description : politiques, directives et correspondance relatives à la production, au contenu et à la diffusion des communiqués. *Sujets :* diffusion de renseignements sur des questions touchant le personnel civil du Ministère; lettres à la rédaction, production et distribution.

MDN/ACP-625
Systèmes d'information pour la gestion (conception et analyse)
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux systèmes d'information pour la gestion du personnel. *Sujets :* politique; conception, élaboration, évaluation et modifications (système automatisé); sous-systèmes; entrées du système; éléments d'information et codes; emploi militaire et qualifications de spécialiste; sorties du système; contrôle de la qualité; systèmes de gestion du personnel et d'information concernant le personnel; système d'information pour la gestion — instruction; et projet à long terme d'information sur le personnel.

MDN/ACP-630
Documents et dossiers
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux besoins du personnel des Forces canadiennes en documents et en dossiers. *Sujets :* états de service (dossiers); documents; dossiers sur les qualifications professionnelles; déclaration de résidence ordinaire; documents sur les libérations; certificats; documents personnels pour dossiers et pensions; et dossiers des emplois à l'unité. *Remarque :* voir les fichiers nº MDN/P-PE-837 et nº MDN/P-PE-838 dans le *Répertoire des renseignements personnels*.

MDN/DLO-635
Langues officielles
Description : politiques, orientation et correspondance relatives à l'administration des Plans des langues officielles du MDN. *Sujets :* langues officielles; langues officielles — exigences linguistiques : personnel civil; langues officielles — exigences linguistiques; et Plans des langues officielles du MDN et personnel militaire.

MDN/DLO-640
Cours de langues
Description : politiques, directives et correspondance relatives à l'enseignement des langues au ministère de la Défense nationale. *Sujets :* cours de langues.

MDN/BSA-645
Équipement de fournitures (génie et maintenance)
Description : politique, directives et correspondance générales et spécifiques relatives à l'équipement et aux fournitures dont on envisage l'acquisition, qui sont en cours d'achat ou encore en service au sein des Forces canadiennes. *Sujets :* défectuosités et défaillances; études et modifications techniques; tracés et spécifications; techniques d'entretien; et modification. *Classement :* sujet, désignation de l'article d'équipement, numéro de contrat et numéro de catalogue.

MDN/BSA-650
Armes et systèmes d'armes (génie et maintenance)
Description : correspondance, instructions et descriptions techniques relatives aux systèmes d'armes et aux plate-formes d'équipement primaire des éléments air et mer, et aux systèmes de lancement destinés aux canons et aux missiles pour tous les éléments. *Sujets :* types de canons; systèmes de lancement; systèmes de conduite de tir; types d'aéronefs; navires — catégories, nom; missiles téléguidés. *Classement :* arme ou type de plate-forme et désignation.

MDN/BSA-655
Machines, véhicules, moteurs (génie et maintenance)
Description : correspondance, instructions et renseignements techniques concernant le catalogage et l'identification; défectuosités; entretien, réparation et révision; offre et demande. *Sujets :* éléments de propulsion des navires et embarcations; machines de pont; véhicules — passagers; camions et camions tracteurs à roues — types; remorques; véhicules chenilles tactiques, de combat et d'assaut;

moteurs — types et composantes; turbines — types, modes d'utilisation. *Classement :* catégorie du système principal type.

MDN/BSA-660
Systèmes et équipements des télécommunications et matériel électronique (génie et maintenance)
Description : correspondance, rapports, détermination des tracés et renseignements techniques concernant les systèmes de télécommunications et le matériel électronique. *Sujets :* équipement téléphonique et télégraphique; équipement de téléimprimeur et bélinographe; équipement de radio et de télévision, équipement de radio navigation; équipement d'inter-communication et de signalisation; équipement radar; équipement sonique sous-marin; et composantes et connexions.

MDN/BSA-665
Habillement militaire et équipement personnel
Description : correspondance, rapports, établissement des barèmes et renseignements techniques concernant l'habillement militaire et l'équipement personnel. *Sujets :* drapeaux et pavillons; habillement — équipements et insignes distinctifs; survêtements — hommes, femmes; sous-vêtements — hommes, femmes; chaussures — hommes, femmes; chaussettes; lingerie; écussons et insignes; et habits spéciaux.

MDN/BDA-670
Équipement et approvisionnements
Description : correspondance sur diverses étapes de l'acquisition, du cycle de vie et de la mise au rebut d'articles d'équipement et d'approvisionnements. *Sujets :* catalogage et identification; demandes de contrat; élimination; approvisionnement initial; distribution et réapprovisionnement; achats locaux; emballage, empaquetage et réservation; recouvrement et récupération; programme de remplacement; ventes; transferts et articles de distribution gratuite; échelles et tableaux — échelles des Forces canadiennes; pièces de rechange; inventaire et matériels; emmagasinage et entreposage; offre et demande; et articles excédentaires.

MDN/BDA-675
Services d'alimentation
Description : prestation de services d'alimentation dans les Forces canadiennes. *Sujets :* généralités; visites d'état-major; et rapports des unités.

MDN/DDT-680
Transports — généralités
Description : politiques, directives et correspondance relatives aux services de transport du Ministère. *Sujets :* matériel; personnel; établissement de programmes et besoins; taux et tarifs; rapports et relevés; vols spéciaux; amélioration des réseaux; et véhicules.

MDN/DDT-685
Services postaux
Description : règles, directives et correspondance relatives aux services postaux des Forces canadiennes. *Sujets :* traitement du courrier; règlement; inspections; arrangements spéciaux; et opérations financières.

MDN/DDT-690
Programme de sécurité — matériel mobile de soutien des Forces canadiennes
Description : politiques, directives et correspondance relatives à l'administration du programme de sécurité du matériel mobile de soutien des Forces canadiennes. *Sujets :* rapports, relevés et statistiques; concours, récompenses et décorations.

MDN/DDM-695
Accidents — explosifs
Description : politiques, correspondance et rapports relatifs aux risques d'accidents et aux dangers que présentent les explosifs au ministère de la Défense nationale. *Sujets :* accidents — sécurité des explosifs; soutes à munitions — dangers d'explosion; et rapports d'accidents.

MDN/DDM-700
Munitions et explosifs
Description : munitions et explosifs de tous calibres, mines terrestres, torpilles, missiles, pièces pyrotechniques, matériaux de démolition, mèches, conception, modification, élimination, sécurité, entreposage. *Sujets :* études techniques; entretien; entreposage; sécurité des explosifs; élimination renseignements techniques; et restrictions applicables aux munitions.

MDN/BCI-710
Génie — construction
Description : acquisition, liquidation, utilisation et gestion de biens immobiliers ou de toute source d'intérêt à leur égard; conception et élaboration de projets de travaux; entretien d'installations et de bâtiments; services d'utilité publique, et autres sujets similaires au ministère de la Défense nationale. *Sujets :* logements; aérodromes; construction et entretien; prévention des incendies; entretien des terrains; systèmes de chauffage; services de conciergerie; gestion des ressources naturelles; gestion des biens immobiliers; achat d'installations et de bâtiments; location, disposition, recherche et développement; services sanitaires et publics.

MDN/BCI-715
Protection de l'environnement et lutte contre la pollution
Description : protection de l'environnement et lutte contre la pollution au sein du ministère de la Défense nationale. *Sujets :* lutte contre la pollution des eaux; lutte contre la pollution atmosphérique; lutte contre la pollution — destruction des ordures; destruction des déchets toxiques ou dangereux; et évaluation et examen des questions d'environnement.

MDN/BRD-720
Programme de coopération technique
Description : collaboration dans le domaine de la recherche et du développement avec les ministères de la Défense d'Australie, de Nouvelle-Zélande, de Grande-Bretagne et des États-Unis. *Sujets :* missiles téléguidés; technologie de guerre sous-marine; dispositifs électroniques; recherche spatiale militaire; défense contre les armes nucléaires; et sciences du comportement.

MDN/BRD-725
Recherche appliquée
Description : planification, mise en application et résultats d'activités et de projets de base en recherche et en techniques appliquées. *Sujets :* subventions aux collèges militaires; achats scientifiques pour la défense; surveillance et détection à distance; et technologie du laser.

MDN/BRD-730
Équipement et approvisionnements — recherche et développement
Description : recherche et développement d'équipement et d'approvisionnements requis par le Ministère. *Sujets :* besoins des Forces canadiennes en matière de recherche; recherche et développement industriel; et ententes bilatérales avec d'autres pays en matière de recherche et de développement.

MDN/DSR-735
Publications de la Défense nationale — production et diffusion
Description : administration et prestation de services de documentation et de dessins, y compris la conception et

l'administration des publications du Ministère. *Sujets :* production et diffusion des publications.

MDN/DSR-740
Inventions et brevets
Description : élaboration et mise en application des politiques ministérielles relatives à l'administration des brevets. *Sujets :* inventions et brevets; inventions présentées au Ministère; demandes de brevets soumises au MDN; brevets — avis, validité et contrefaçons; marques de commerce; droits d'auteur; créations; et inventions résultant de contrats du MDN.

MDN/DSR-745
Opérations logistiques
Description : élaboration des plans et méthodes logistiques d'urgence et coordination des opérations sur le plan logistique. *Sujets :* opérations logistiques nationales ou internationales; politiques et principes logistiques; et évaluation des systèmes logistiques.

MDN/DPR-750
Exportations et importations
Description : politique et directives relatives aux permis d'exportation au ministère de la Défense nationale. *Sujets :* politique; mesures applicables aux exportations; implications sur le plan du renseignement et de la sécurité; rapports sur les permis d'exportation.

MDN/DPR-755
Système métrique
Description : politique et correspondance relatives aux mesures de conversion au système métrique au ministère de la Défense nationale. *Sujets :* politique; généralités.

MDN/DPR-760
Équipement et approvisionnements — programme d'assistance militaire
Description : politique et correspondance relatives au programme d'assistance militaire. *Sujets :* politiques, généralités; cession d'avions T-33 à la Turquie; programme d'aide au Portugal. *Remarque :* les dossiers concernant certains articles d'approvisionnement ou catégories d'équipement, y compris le matériel de transmission, sont communs à tous les services s'occupant d'approvisionnement, de génie et de maintenance ainsi qu'aux services chargés de leur emploi opérationnel. Les dossiers de l'équipement ne concernent pas nécessairement un élément opérationnel spécifique (marine, armée ou aviation). Les services de gestion du cycle de vie de l'équipement sont pleinement intégrés et communs aux trois éléments opérationnels.

MDN/BDF-765
Finances et comptabilité
Description : politique et correspondance relatives à l'administration financière générale du Ministère. *Sujets :* comptabilité; répartition; arrangements et accords financiers; établissement du prix de revient; administration de la solde et des allocations; amortissements.

MDN/BDF-770
Vérification
Description : correspondance relative aux programmes de vérification du Ministère. *Sujets :* logements à dividendes limités; rapports d'étape; enquêtes spéciales; vérification — programme de comptabilité par centre d'activité — traitement informatique; méthodes professionnelles; études d'amélioration des systèmes.

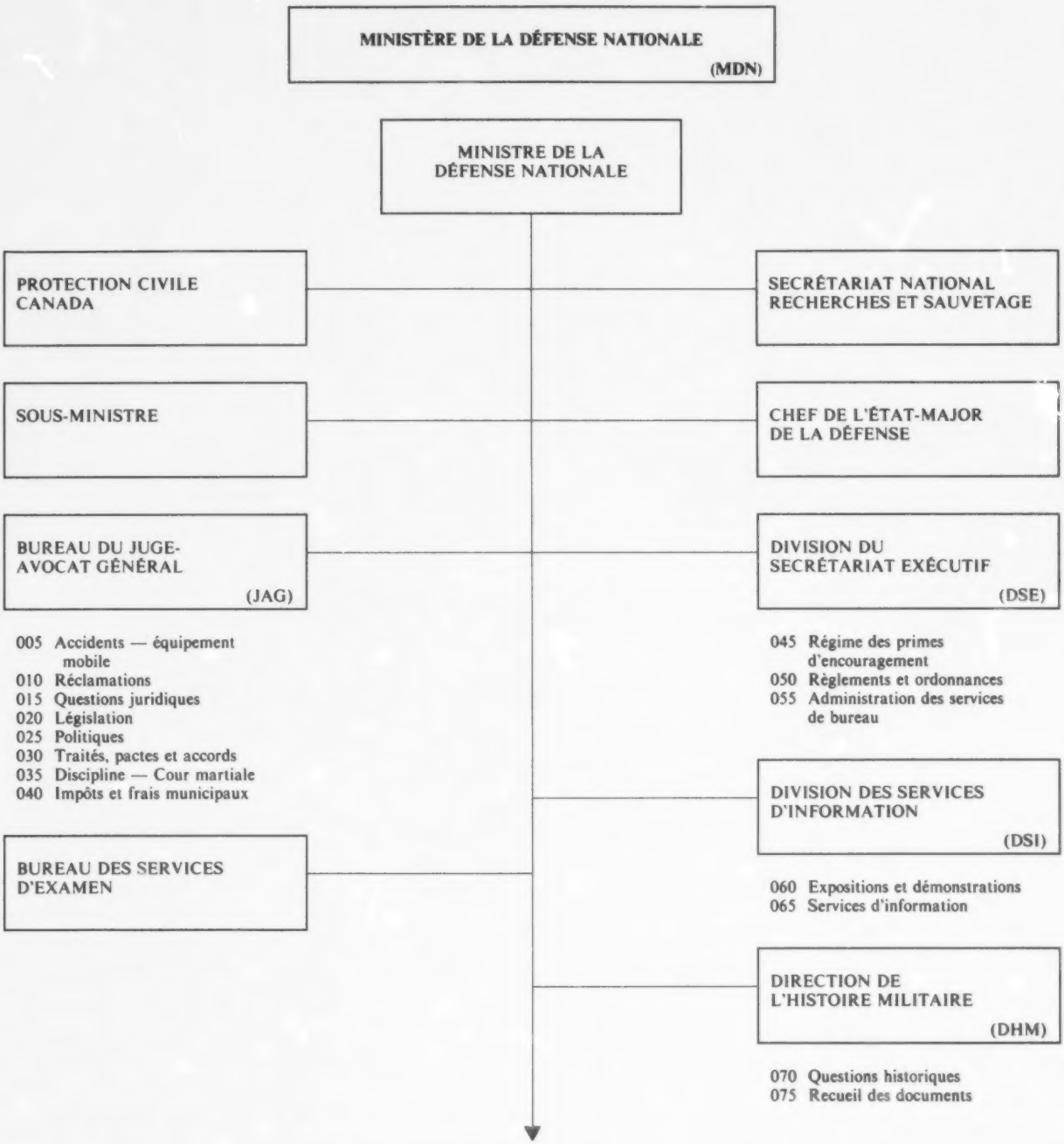
MDN/DSG-775
Services de gestion
Description : projets — services consultatifs de gestion et études des programmes de barèmes et de normes. *Sujets :* rapports sur les projets des services consultatifs de gestion; études des barèmes et des normes; services consultatifs. *Classement :* année financière, numéro du dossier, titre du rapport, et client.

MDN/DSG-780
Traitement automatique des données
Description : traitement automatique des données — normes; programme de traitement automatique des données — bases; services logistiques; utilisation des systèmes.

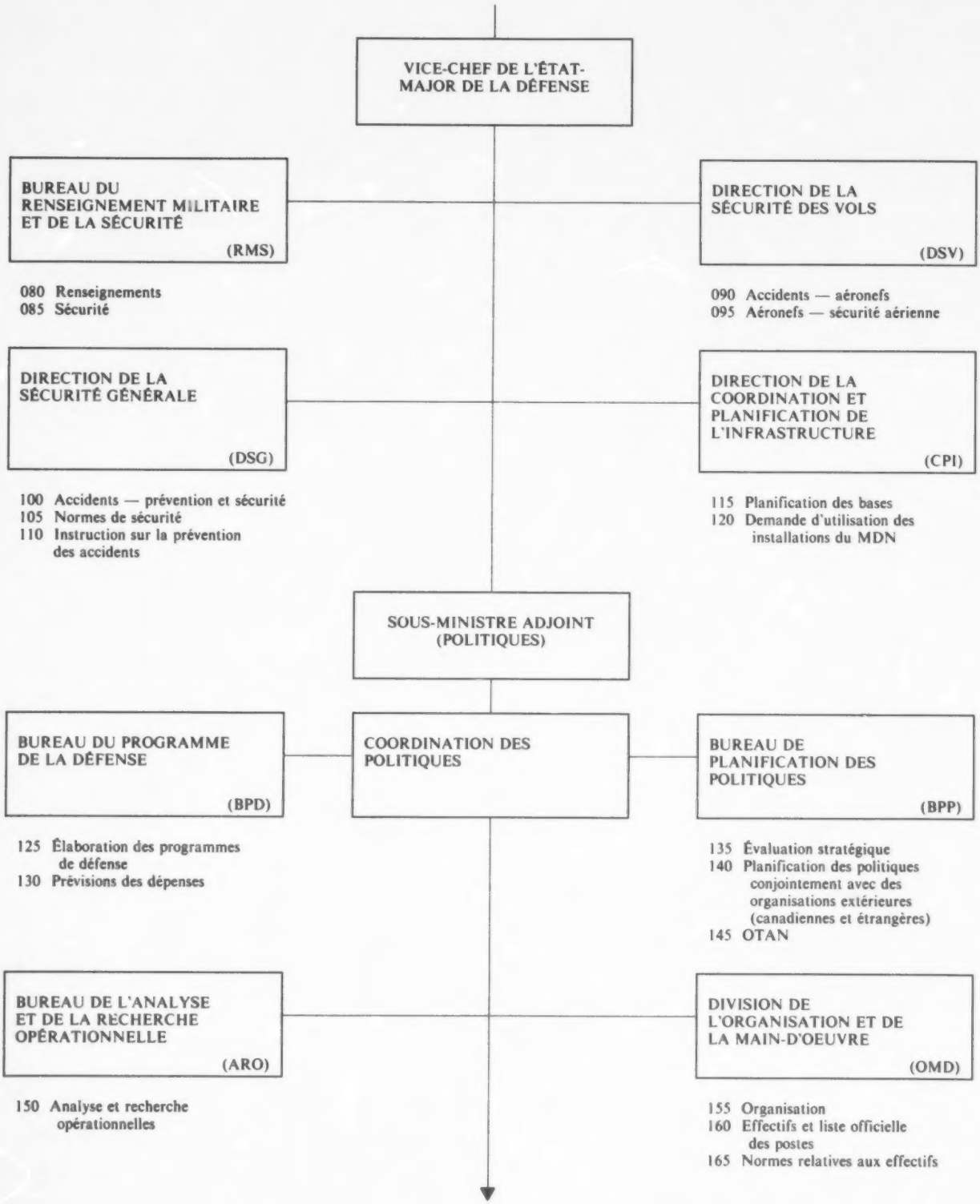
MDN/DSG-785
Systèmes d'information pour la gestion (conception et analyse)
Description : systèmes automatisés d'information pour la gestion. *Sujets :* traitement automatique des données — généralités; rapport et plan annuels — traitement automatique des données; système d'information pour gestion — personnel; organisation et administration du système d'information pour la gestion; services techniques des systèmes d'information pour la gestion; analyse et conception des systèmes d'information pour la gestion.

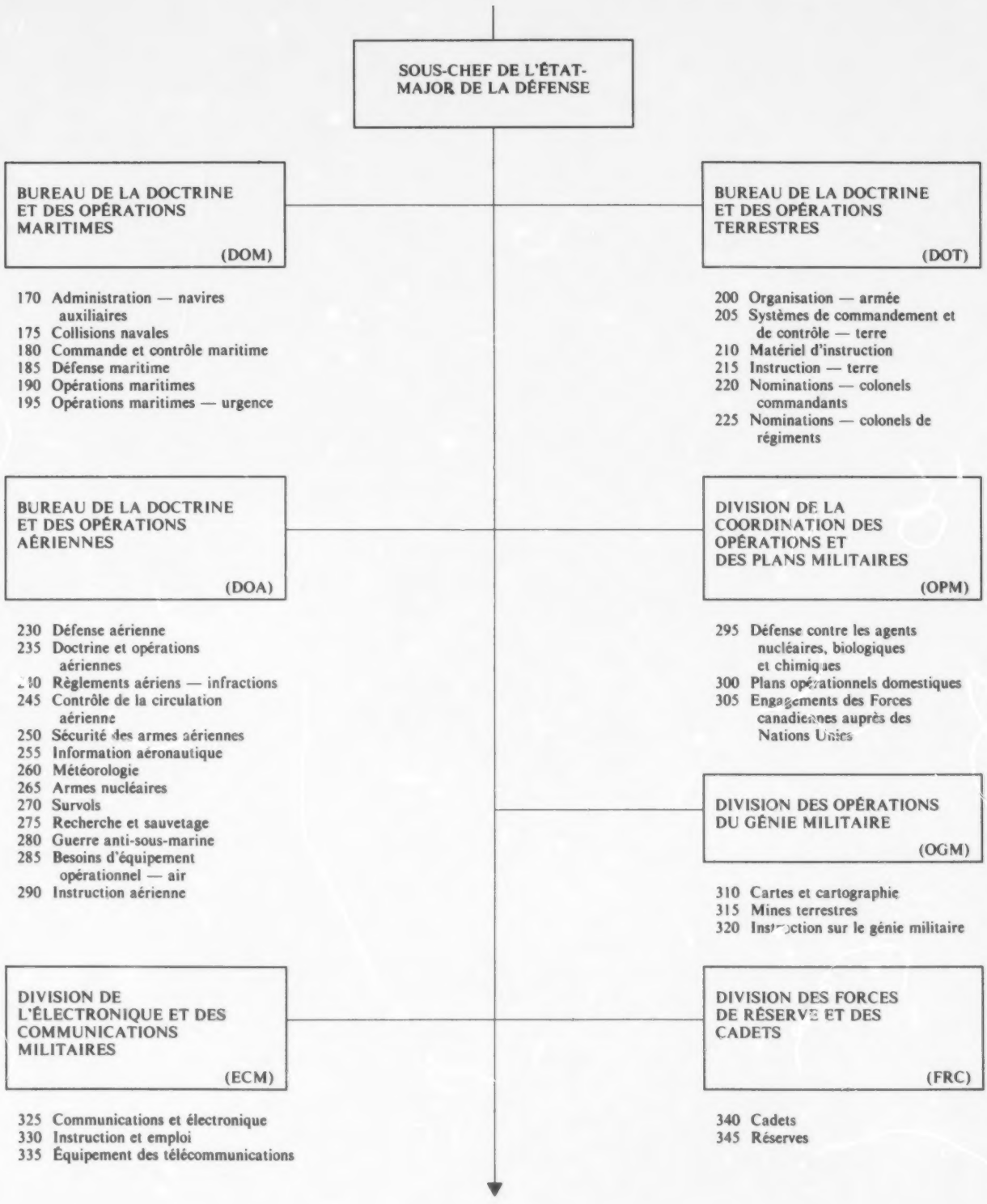
MDN/DSG-790
Système intégré de traitement automatique des données
Description : système intégré de traitement automatique des données — politique, planification.

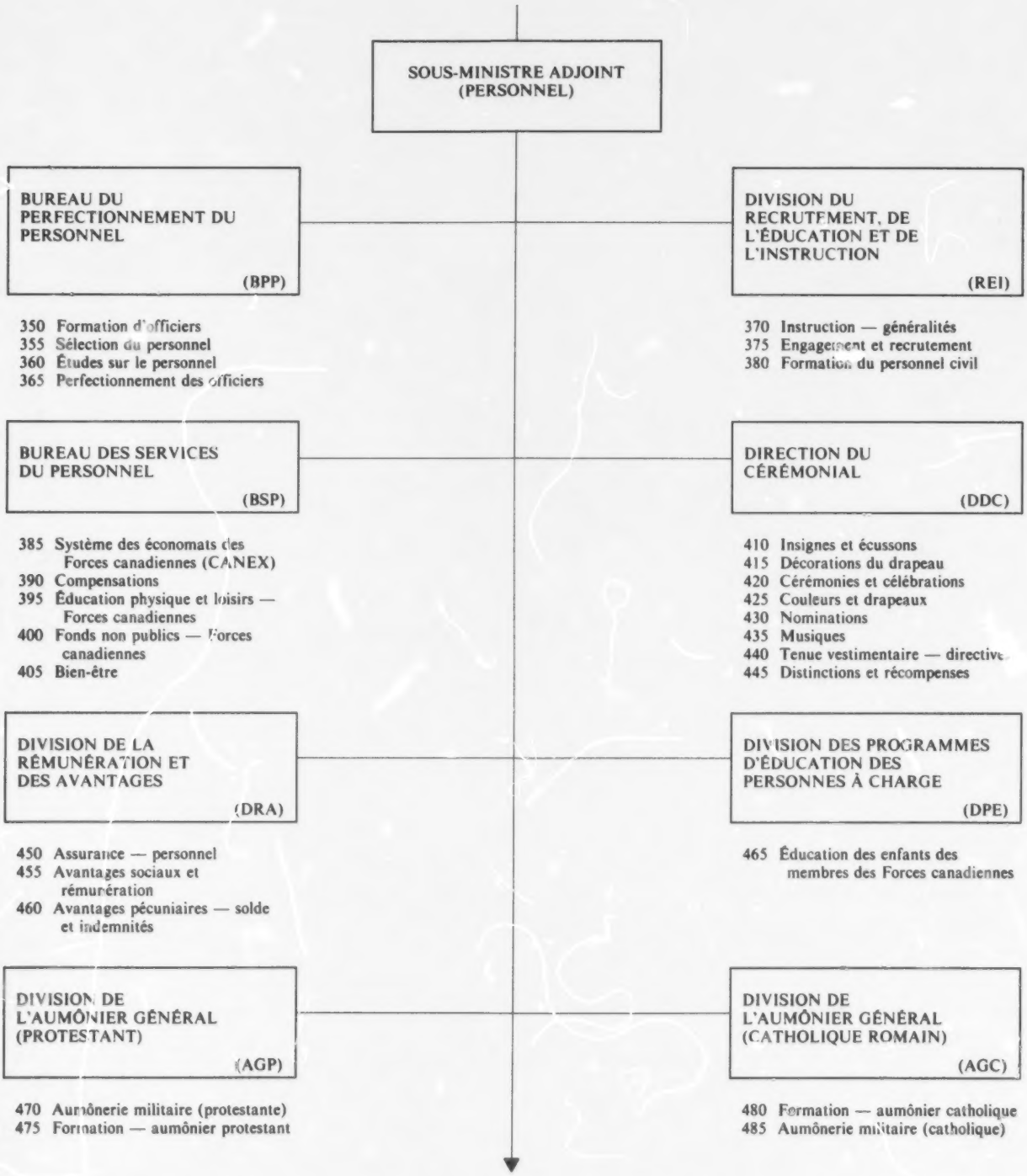
DÉFENSE NATIONALE



DÉFENSE NATIONALE




SOUS-CHEF DE L'ÉTAT-MAJOR DE LA DÉFENSE
BUREAU DE LA DOCTRINE ET DES OPÉRATIONS MARITIMES (DOM)
170 Administration — navires auxiliaires
175 Collisions navales
180 Commande et contrôle maritime
185 Défense maritime
190 Opérations maritimes
195 Opérations maritimes — urgence
BUREAU DE LA DOCTRINE ET DES OPÉRATIONS AÉRIENNES (DOA)
230 Défense aérienne
235 Doctrine et opérations aériennes
240 Règlements aériens — infractions
245 Contrôle de la circulation aérienne
250 Sécurité des armes aériennes
255 Information aéronautique
260 Météorologie
265 Armes nucléaires
270 Survols
275 Recherche et sauvetage
280 Guerre anti-sous-marine
285 Besoins d'équipement opérationnel — air
290 Instruction aérienne
DIVISION DE L'ÉLECTRONIQUE ET DES COMMUNICATIONS MILITAIRES (ECM)
325 Communications et électronique
330 Instruction et emploi
335 Équipement des télécommunications
BUREAU DE LA DOCTRINE ET DES OPÉRATIONS TERRESTRES (DOT)
200 Organisation — armée
205 Systèmes de commandement et de contrôle — terre
210 Matériel d'instruction
215 Instruction — terre
220 Nominations — colonels commandants
225 Nominations — colonels de régiments
DIVISION DE LA COORDINATION DES OPÉRATIONS ET DES PLANS MILITAIRES (OPM)
295 Défense contre les agents nucléaires, biologiques et chimiques
300 Plans opérationnels domestiques
305 Engagements des Forces canadiennes auprès des Nations Unies
DIVISION DES OPÉRATIONS DU GÉNIE MILITAIRE (OGM)
310 Cartes et cartographie
315 Mines terrestres
320 Instruction sur le génie militaire
DIVISION DES FORCES DE RÉSERVE ET DES CADETS (FRC)
340 Cadets
345 Réserves


SOUS-MINISTRE ADJOINT (PERSONNEL)
BUREAU DU PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL (BPP)
350 Formation d'officiers
355 Sélection du personnel
360 Études sur le personnel
365 Perfectionnement des officiers
DIVISION DU RECRUTEMENT, DE L'ÉDUCATION ET DE L'INSTRUCTION (REI)
370 Instruction — généralités
375 Engagement et recrutement
380 Formation du personnel civil
BUREAU DES SERVICES DU PERSONNEL (BSP)
385 Système des économats des Forces canadiennes (CANEX)
390 Compensations
395 Éducation physique et loisirs — Forces canadiennes
400 Fonds non publics — Forces canadiennes
405 Bien-être
DIRECTION DU CÉRÉMONIAL (DDC)
410 Insignes et écussons
415 Décorations du drapeau
420 Cérémonies et célébrations
425 Couleurs et drapeaux
430 Nominations
435 Musiques
440 Tenue vestimentaire — directive
445 Distinctions et récompenses
DIVISION DE LA RÉMUNÉRATION ET DES AVANTAGES (DRA)
450 Assurance — personnel
455 Avantages sociaux et rémunération
460 Avantages pécuniaires — solde et indemnités
DIVISION DES PROGRAMMES D'ÉDUCATION DES PERSONNES À CHARGE (DPE)
465 Éducation des enfants des membres des Forces canadiennes
DIVISION DE L'AUMÔNIER GÉNÉRAL (PROTESTANT) (AGP)
470 Aumônerie militaire (protestante)
475 Formation — aumônier protestant
DIVISION DE L'AUMÔNIER GÉNÉRAL (CATHOLIQUE ROMAIN) (AGC)
480 Formation — aumônier catholique
485 Aumônerie militaire (catholique)

DÉFENSE NATIONALE

BUREAU DU SERVICE DE SANTÉ (BSS)

490 Documents et dossiers (santé)
495 Services de santé
500 Fournitures et matériel médicaux, dentaires et vétérinaires

BUREAU DES CARRIÈRES ET DES NOMINATIONS SUPÉRIEURES (CNS)

515 Affectations
520 Carrières
525 Engagement et réengagement
530 Promotions
535 Personnel non officier
540 Libérations
545 Reclassement des hommes de métier
550 Retraite

DIVISION DES SERVICES DU PERSONNEL CIVIL (SPC)

600 Services du personnel civil

DIVISION DE L'ADMINISTRATION ET DE LA COORDINATION DU PERSONNEL (ACP)

605 Loi canadienne sur les droits de la personne
610 Loi sur la protection de la vie privée
615 Bulletin du personnel des Forces canadiennes
620 Communiqués à l'intention du personnel civil de la Défense nationale
625 Systèmes d'information pour la gestion (conception et analyse)
630 Documents et dossiers

DIVISION DU SERVICE DENTAIRE (DSD)

505 Services dentaires
510 Fiches dentaires du personnel

DIVISION DE L'UTILISATION DES EFFECTIFS (DUE)

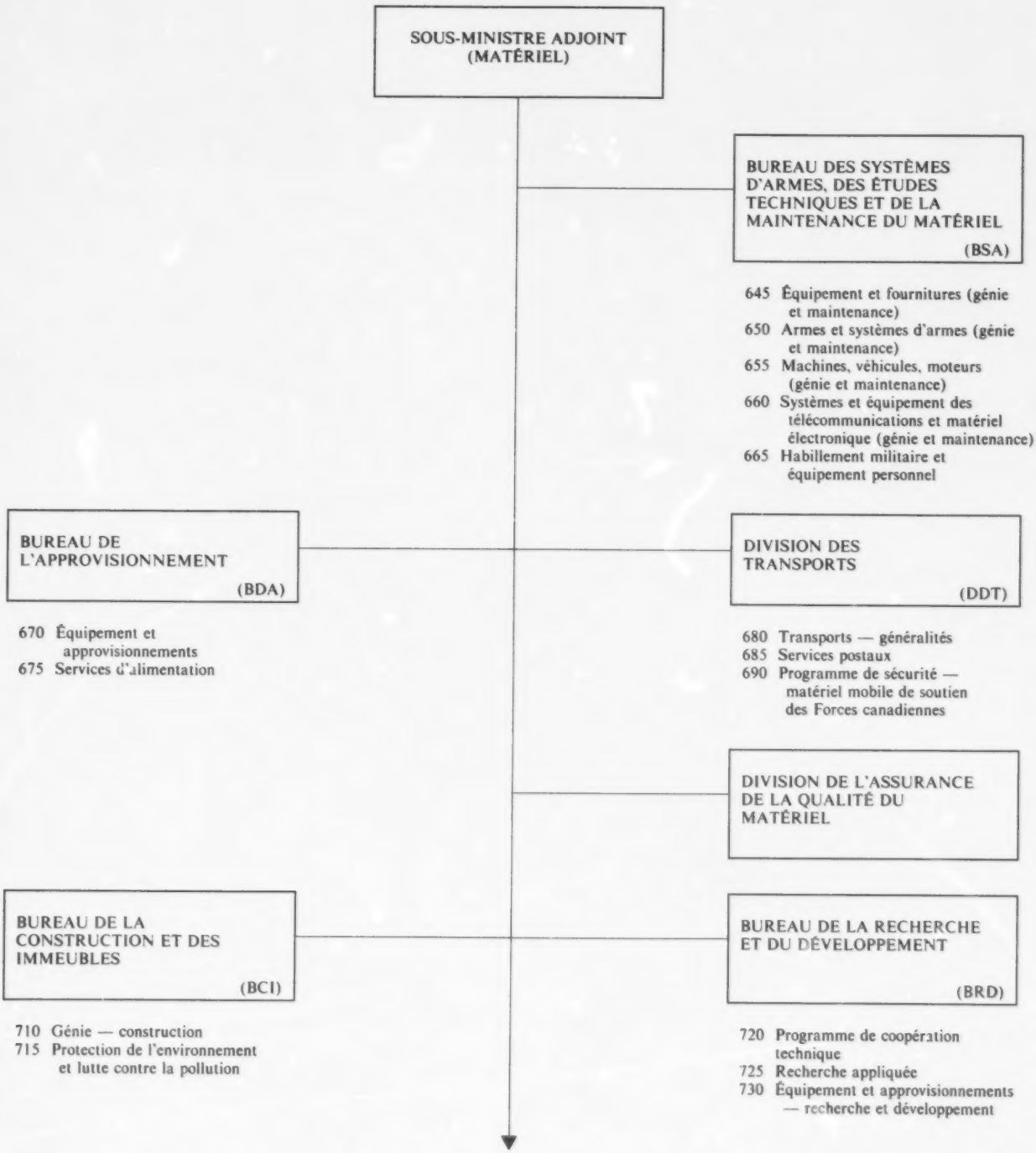
555 Personnel militaire — analyse des emplois
560 Structure de classification des officiers
565 Emploi
570 Échanges, prêts et détachements
575 Effectifs
580 Qualification
585 Évaluation et structure des métiers

DIVISION DE LA CLASSIFICATION (DCL)

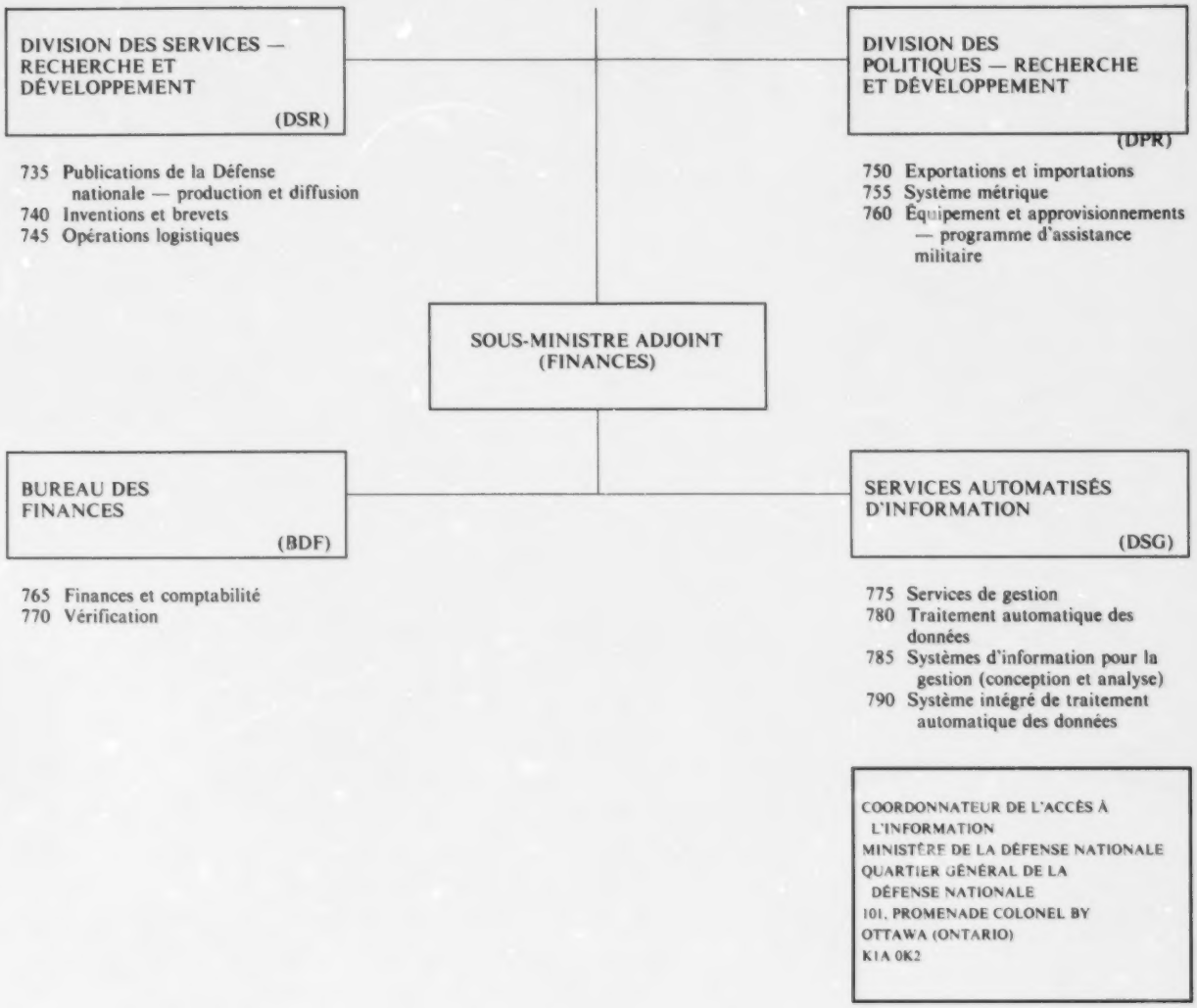
590 Programme de révision de la classification
595 Classification des postes

DIVISION DES LANGUES OFFICIELLES (DLO)

635 Langues officielles
640 Cours de langues


SOUS-MINISTRE ADJOINT (MATÉRIEL)
BUREAU DES SYSTÈMES D'ARMES, DES ÉTUDES TECHNIQUES ET DE LA MAINTENANCE DU MATÉRIEL (BSA)
645 Équipement et fournitures (génie et maintenance)
650 Armes et systèmes d'armes (génie et maintenance)
655 Machines, véhicules, moteurs (génie et maintenance)
660 Systèmes et équipement des télécommunications et matériel électronique (génie et maintenance)
665 Habillement militaire et équipement personnel
BUREAU DE L'APPROVISIONNEMENT (BDA)
670 Équipement et approvisionnements
675 Services d'alimentation
DIVISION DES TRANSPORTS (DDT)
680 Transports — généralités
685 Services postaux
690 Programme de sécurité — matériel mobile de soutien des Forces canadiennes
DIVISION DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ DU MATÉRIEL
BUREAU DE LA CONSTRUCTION ET DES IMMEUBLES (BCI)
710 Génie — construction
715 Protection de l'environnement et lutte contre la pollution
BUREAU DE LA RECHERCHE ET DU DÉVELOPPEMENT (BRD)
720 Programme de coopération technique
725 Recherche appliquée
730 Équipement et approvisionnements — recherche et développement

DÉFENSE NATIONALE



Chapitre 66

DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère de la Diversification de l'économie de l'Ouest (DEO) a été créé le 28 juin 1988 en vertu de la *Loi sur la diversification de l'économie de l'Ouest canadien* (S.C. 1988, chapitre 17). Un certain nombre de programmes qui relevaient auparavant du ministère de l'Expansion industrielle régionale s'inscrivent maintenant dans le mandat du Ministère.

Responsabilités

Le Ministère administre le Programme de diversification de l'économie de l'Ouest, qui vise à faire participer davantage l'Ouest au développement économique national par l'entremise d'investissements judicieux dans des projets présentant un potentiel élevé de développement et de diversification économiques. Le Ministère joue également un rôle d'éclaireur pour les entreprises canadiennes de l'Ouest qui cherchent à se prévaloir des programmes économiques fédéraux, et fait en sorte que les intérêts des provinces de l'Ouest soient pris en considération dans l'élaboration des politiques économiques fédérales. En outre, il est censé faire office de point de convergence des activités économiques fédérales dans l'Ouest canadien, en particulier de celles destinées à favoriser la mise sur pied de nouvelles entreprises et industries et l'aménagement d'infrastructures commerciales connexes. De plus, le Minstère administre certains programmes dans l'Ouest, autrefois gérés par le ministère de l'Expansion industrielle régionale : les Ententes de développement économique et régional (EDER); les Ententes-cadres de développement (ECD); le Programme de développement industriel relié au transport dans l'Ouest (PDITO); et le Programme de développement industriel et régional (PDIR).

Législation

- Loi sur la diversification de l'économie de l'Ouest canadien (S.C. 1988, chap.17)
- Loi sur le développement industriel et régional
- Loi sur les prêts aux petites entreprises
- Loi sur les zones spéciales

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le ministère de la Diversification de l'économie de l'Ouest relève du sous-ministre, qui est secondé par un sous-ministre adjoint principal, chargé du bureau de liaison de la région de la Capitale nationale, et par quatre sous-ministres adjoints dont chacun est chargé d'un bureau régional.

Le Ministère a établi son siège social à Edmonton, en Alberta. Un bureau régional est installé dans chacune des provinces de l'Ouest, et un bureau de liaison dans la région de la Capitale nationale.

Bureaux Régionaux

Les bureaux régionaux offrent des renseignements sur l'éventail complet des programmes qu'offre le Ministère aux industries dans leur région respective et assurent l'administration locale des programmes. En outre, ils mettent en oeuvre la vaste politique du Ministère en matière de développement économique régional et assurent la coordination des programmes visant les initiatives fédérales et fédérales-provinciales contribuant à la croissance économique dans les provinces de l'Ouest. Ce mandat de développement régional prévoit également la coordination des travaux de recherche économique et des activités de planification touchant chaque région et la définition des priorités et besoins provinciaux. Le mandat comprend aussi la représentation des intérêts du Ministère auprès des gouvernements provinciaux, des organismes commerciaux, des syndicats et de l'industrie, d'autres ministères fédéraux et du grand public; la réception, l'évaluation et l'approbation des propositions commerciales; la résolution de problèmes ainsi que la recherche de solutions pour aider les entreprises à vaincre les obstacles à l'expansion et à la diversification.

Secteurs

Aux termes de son mandat, le Ministère s'est vu confier des secteurs de responsabilité. Ces responsabilités sectorielles sont assumées par le sous-ministre, le sous-ministre adjoint principal, les quatre sous-ministres adjoints et les six directeurs généraux sectoriels, travaillant dans les bureaux régionaux et à l'administration centrale.

Les secteurs sont : énergie, technologie et tourisme (administrés par l'administration centrale); services et commerce (administrés par le bureau régional du Manitoba); agriculture et mines (administrés par le bureau régional de la Saskatchewan); transport et foresterie (administrés par le bureau régional de la Colombie-Britannique); et Impôt et politique fiscale (administré par le bureau de liaison d'Ottawa).

Les responsables des différents secteurs élaborent des politiques sectorielles et les critères qui serviront à évaluer les propositions de projets; fournissent une évaluation sectorielle spécialisée des propositions de développement commercial et économique; étudient les initiatives visant l'élaboration de lois, de règlements et de politiques touchant l'Ouest; déterminent les possibilités de diversification au sein de leurs secteurs respectifs; et assurent la gestion de projets interrégionaux d'envergure visant des secteurs précis.

Communications

La Direction générale des communications est chargée d'élaborer et d'administrer les affaires publiques et le programme des communications du Ministère. Elle fournit également aux milieux d'affaires, au public et aux gestionnaires du Ministère des renseignements sur les politiques, les programmes et les activités du Ministère.

Programmes et planification

La Direction générale des programmes et de la planification coordonne les politiques intersectorielles et interprovinciales, la planification et l'analyse économique. Elle est chargée de surveiller les activités des bureaux régionaux en matière de commerce dans le cadre de la mise en oeuvre des programmes; d'assurer la qualité du processus d'approbation des projets; d'étudier les projets proposés et de présenter des recommandations au sous-ministre à cet égard.

Élaboration et coordination des politiques

La Direction générale de l'élaboration et de la coordination des politiques est chargée d'élaborer et de coordonner les politiques cadres du Ministère dans les secteurs économique, industriel et de la politique commerciale visant l'Ouest. Elle doit surveiller les questions relatives à la politique à l'échelle de tous les comités du cabinet, effectuer des analyses stratégiques de nature politique, économique et statistique et fournir des renseignements, notamment en analysant les politiques, programmes et services du Ministère. En outre, la Direction générale défend les intérêts des provinces de l'Ouest en matière de développement économique auprès du gouvernement fédéral en influant sur les changements apportés aux politiques, programmes et dépenses de ce dernier.

Évaluation et services à la haute direction

La Direction générale de l'évaluation et des services à la haute direction offre des services de rédaction et de consultation en ce qui a trait à la correspondance ministérielle et à l'analyse; et des services de consultation relatifs aux activités d'élaboration de la politique, à la liaison parlementaire et aux séances d'information, et à la coordination des séances d'information relatives aux déplacements et aux rencontres ministérielles. La Direction générale effectue aussi périodiquement des examens objectifs de l'ensemble des programmes, activités et systèmes de gestion du Ministère afin de déterminer leur efficacité et leur rentabilité. Ces examens permettent aussi de fournir au Ministère des renseignements objectifs et judicieux qui lui sont utiles pour prendre des décisions concernant la continuation des programmes, l'affectation des ressources et l'obligation de rendre compte. De plus, ces examens permettent à la Direction générale de recommander des améliorations à apporter à la planification, à la conception des programmes et à l'élaboration de la politique.

Finances et services professionnels

La Direction générale des finances et des services professionnels offre au Ministère des services de planification et de comptabilité financière, d'administration, de sécurité, de gestion des locaux et d'informatique.

Ressources humaines

La Direction générale des ressources humaines offre des services en matière de personnel et conseille les gestionnaires sur toutes les questions relatives à la gestion des ressources humaines.

Manuels

- Manuel de classement des documents
- Manuel — Opérations
- Manuel des finances et d'administration

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Ministère, ses fonctions et programmes, on peut s'adresser à l'un des bureaux suivants :

Administration centrale et bureau régional d'Alberta

Edmonton (Alberta)
(403) 495-4995

Autres bureaux régionaux

Saskatoon (Saskatchewan)
(306) 975-6005

Vancouver (Colombie-Britannique)
(604) 666-1023

Winnipeg (Manitoba)
(204) 983-0184

Bureau de liaison d'Ottawa

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
(613) 952-9390

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Les demandes officielles de consultation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être présentées sur le formulaire prévu à cet effet et expédiées à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Ministère de la Diversification de l'économie de l'Ouest
C.P. 2128, succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 5W3
(613) 952-9390

Salle de consultation des documents

La bibliothèque du Ministère a été conçue de manière à comprendre un local, en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, aménagé en salle de consultation où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par le personnel du ministère de la Diversification de l'économie de l'Ouest pour administrer ou mener les activités ou les programmes qui concernent le public. L'adresse est la suivante: Tour du Centenaire, bureau 8218, 200, rue Kent, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

DEO/PPL-005
Diversification de l'économie de l'Ouest — généralités (nouveau)
Description : sujets portant sur la participation du Ministère à divers comités et associations, et autres sujets d'ordre général. *Sujets :* comités et conseils; groupes de travail; conférences et colloques; liaison; réunions. *Classement :* par sujet.

DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST CANADA

DEO/PPL-010
Diversification de l'économie de l'Ouest — projets (nouveau)
Description : sujets portant sur l'administration générale des projets du Ministère au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta et en Colombie-Britannique; rapports, résumés, notes et documents d'information, et demandes de renseignements connexes. *Sujets :* administration de projets; rapports de projets; documents d'information; provinces (Manitoba, Saskatchewan, Alberta, Colombie-Britannique). *Classement :* par sujet.

DEO/PEC-015
Ententes de développement économique et régional et ententes auxiliaires (nouveau)
Description : sujets portant sur les initiatives de développement économique et régional entreprises par le Ministère et par d'autres ministères s'occupant du développement économique et régional de l'Ouest. On y trouve les politiques intersectorielles, ainsi que les ententes et les ententes auxiliaires qui en découlent. *Sujets :* Ententes de développement économique et régional (EDER) et ententes auxiliaires connexes (Manitoba, Saskatchewan, Alberta, Colombie-Britannique). *Classement :* par province et par sujet.

DEO/BUR-020
Ententes de développement économique et régional et ententes auxiliaires — projets en vertu des ententes auxiliaires (nouveau)
Description : sujets portant sur des projets mis en oeuvre par le Ministère dans l'Ouest canadien, en vertu des ententes auxiliaires de développement économique et régional, y compris la documentation des projets; les demandes de renseignements, d'enquête et d'analyse; la surveillance des projets; l'examen des états financiers; et l'évaluation. (Remarque : Les projets individuels sont normalement traités comme des exemptions selon le paragraphe 20(1) de la *Loi sur l'accès à l'information.*) *Sujets :* projets en vertu des ententes auxiliaires, généralités; transformation et marketing de produits agricoles; centre-ville de Winnipeg; développement industriel; encouragement aux petites entreprises. *Classement :* par nom de projet et par sujet.

DEO/BUR-025
Programme et projets de développement industriel et régional (nouveau)
Description : sujets portant sur les initiatives de développement industriel et régional entreprises par le Ministère et par d'autres ministères s'occupant du développement économique et régional de l'Ouest canadien. On y trouve les politiques intersectorielles, y compris la documentation des projets, les demandes de renseignements, d'enquête et d'analyse; la surveillance des projets; l'examen des états financiers; et l'évaluation. (Remarque : Les projets individuels sont normalement traités comme des exemptions selon le paragraphe 20(1) de la *Loi sur l'accès à l'information.*) *Sujets :* Programme de développement industriel et régional (PDIR) et projets provinciaux connexes (Manitoba, Saskatchewan, Alberta, Colombie-Britannique). *Classement :* par province, par projet et par sujet.

DEO/BUR-030
Programme et projets de diversification de l'économie de l'Ouest (nouveau)
Description : sujets portant sur les initiatives de diversification de l'économie de l'Ouest entreprises par le Ministère et par d'autres ministères s'occupant du développement économique et régional de l'Ouest canadien. On y trouve les politiques intersectorielles, y compris les demandes de renseignements d'enquête et d'analyse; la surveillance des projets; l'examen des états financiers; et l'évaluation. (Remarque : Les projets individuels sont normalement traités comme des exemptions selon le paragraphe 20(1) de la *Loi sur l'accès à l'information.*) *Sujets :* Programme de diversification de l'économie de l'Ouest (PDEO) et projets provinciaux connexes (Manitoba, Saskatchewan, Alberta, Colombie-Britannique). *Classement :* par province, par projet et par sujet.

DEO/BUR-035
Programme et projets de développement industriel reliés au transport dans l'Ouest (nouveau)
Description : sujets portant sur les initiatives de développement industriel reliées au transport dans l'Ouest entreprises par le Ministère et par d'autres ministères s'occupant du développement économique et régional de l'Ouest canadien. On y trouve les politiques intersectorielles, y compris les demandes de renseignements, d'enquête et d'analyse; la surveillance des projets; l'examen des états financiers; et l'évaluation. (Remarque : Les projets individuels sont normalement traités comme des exemptions selon le paragraphe 20(1) de la *Loi sur l'accès à l'information.*) *Sujets :* Programme de développement industriel relié au transport dans l'Ouest (PDITO) et projets provinciaux connexes (Manitoba, Saskatchewan, Alberta, Colombie-Britannique). *Classement :* par province, par projet et par sujet.

DEO/SEC-040
Analyse et planification sectorielles (nouveau)
Description : sujets portant sur les profils sectoriels, les renseignements et la conjoncture actuelle et les perspectives de l'économie canadienne. *Sujets :* généralités sur les secteurs; agriculture; énergie, foresterie, mines; services, technologie; impôts et politique fiscale; tourisme, commerce; transport. *Classement :* par sujet.

DEO/COM-045
Communications (nouveau)
Description : sujets portant sur les discussions, recommandations et documents concernant les grandes questions et les activités de planification publicitaire et promotionnelle du Ministère. *Sujets :* généralités sur les communications; publications; coupures de journaux; communiqués; allocutions. *Classement :* par sujet.

DEO/FSP-050
Accès à l'information et protection des renseignements personnels (nouveau)
Description : sujets portant sur le fonctionnement du bureau de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. *Sujets :* accès aux documents. *Classement :* par sujet.

DEO/FSP-901
Administration (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/FSP-902
Lois et législation (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/FSP-903
Administration et services de gestion (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/FSP-905
Bâtiments et propriétés (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/FSP-909
Matériel et fournitures (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/FSP-910
Meubles et articles d'ameublement (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST CANADA

DEO/FSP-911
Accessoires de bureau (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/FSP-912
Acquisition (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/FSP-913
Véhicules (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/FSP-914
Finances (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/FSP-915
Comptes et comptabilité (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/FSP-916
Vérification (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/FSP-917
Budgets (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/RHU-918
Personnel (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/RHU-919
Classification des postes (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/RHU-920
Emploi et dotation en personnel (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/RHU-921
Ressources humaines (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/RHU-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/RHU-923
Langues officielles (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

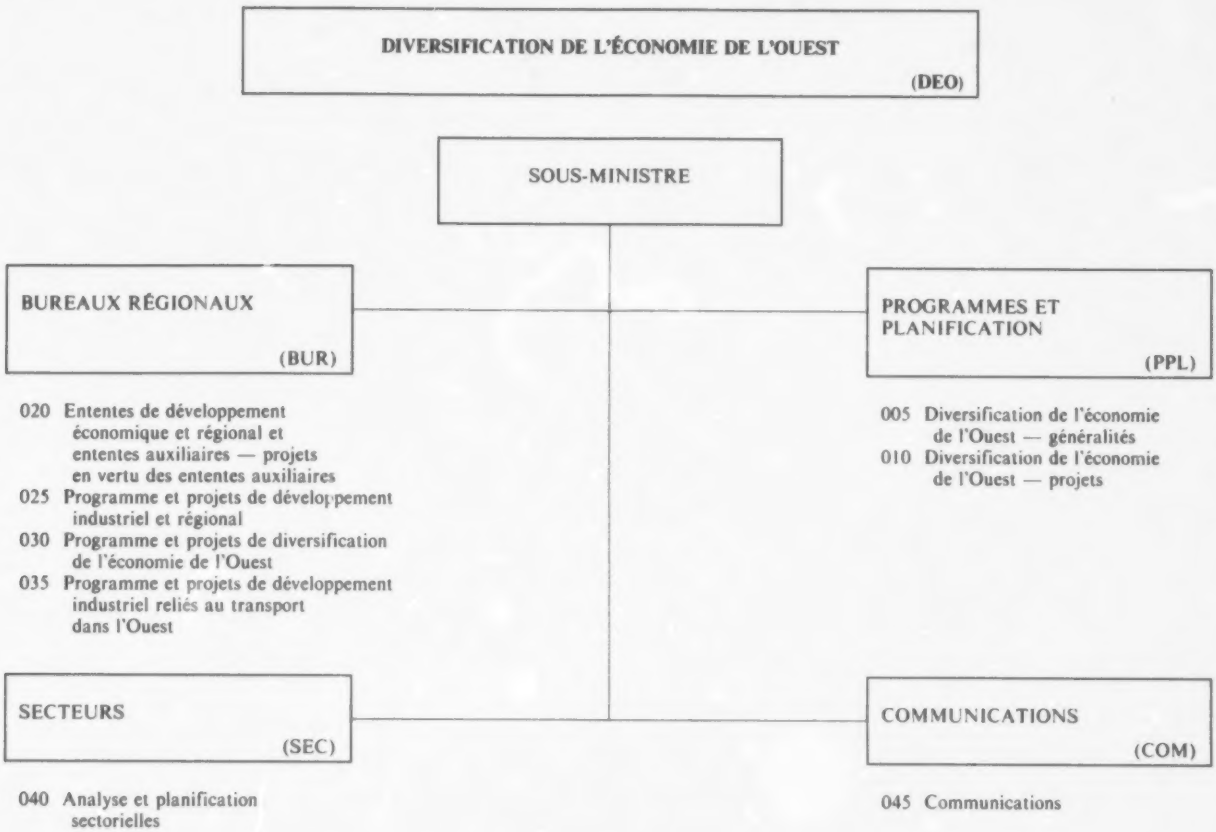
DEO/RHU-924
Pensions et assurances (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/RHU-925
Traitements et salaires (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/RHU-926
Relations du travail (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DEO/RHU-927
Formation et perfectionnement (nouveau)
Description : Voir catégories de documents normalisées.

DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST CANADA



DIVERSIFICATION DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST CANADA

015 Ententes de développement économique et régional et ententes auxiliaires

050 Accès à l'information et protection des renseignements personnels
901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
905 Bâtiments et propriétés
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisition
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification
917 Budgets

918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À
L'INFORMATION ET DE LA
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS
MINISTÈRE DE LA DIVERSIFICATION
DE L'ÉCONOMIE DE L'OUEST
C.P. 2128, SUCCURSALE D
OTTAWA, (ONTARIO)
K1P 5W3

Chapitre 67

EMPLOI ET IMMIGRATION CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada (CEIC) et le ministère associé de l'Emploi et de l'Immigration ont été créés aux termes de la *Loi de 1977 régissant l'emploi et l'immigration.*

Responsabilités

La Commission et le Ministère exercent les activités suivantes : passer en revue les textes législatifs qu'ils administrent et y apporter des modifications, appliquer des dispositions particulières des textes législatifs en ce qui a trait aux principes d'arbitrage, aux conflits de travail, aux ententes prévoyant le partage du travail et aux projets de création d'emplois; rajuster le taux des cotisations d'assurance-chômage (A-C); gérer les budgets qui ont une incidence sur la caisse d'A-C; s'occuper des appels interjetés au sujet des réductions du taux des cotisations d'A-C; conclure des ententes fédérales-provinciales et internationales; et piloter le dossier de l'immigration.

Législation

- Loi nationale sur la formation, S.C. 1980-81-82-83, chapitre 109 et le règlement d'application
- Loi régissant l'emploi et l'immigration, S.C.R. 1976-77, chapitres 54, qui comprend : partie I — la Loi sur le Ministère et la Commission de l'emploi et de l'immigration et partie II — la Loi sur le Conseil consultatif canadien de l'emploi et de l'immigration
- Loi relative à l'amélioration des rentes sur l'État, S.C. 1974-75-76, chapitre 83
- Loi relative aux rentes sur l'État, S.R.C. 1970, chapitre G-6 et le règlement d'application
- Loi sur l'assurance-chômage, S.C. 1970-71-72, chapitre 48 (sauf les parties IV et VIII) et ses règlements d'application, c.-à-d. le Règlement sur l'assurance-chômage, C.R.C. 1978, volume XVIII, 1576 et le Règlement sur le Service national de placement, C.R.C. 1978, volume XVIII, 1573
- Loi sur l'équité en matière d'emploi, S.C. 1986, chapitre 31 et les règlements d'application
- Loi sur l'immigration, S.R.C., C85, chapitre 1 et le règlement d'application
- Loi sur la réintégration des emplois civils, S.R.C. 1952, chapitre 236
- Loi sur les prestations d'adaptation pour les travailleurs, S.C. 1980-81-82-83, chapitre 89
- Règlement sur l'encouragement à la mobilité et aux études de main- d'oeuvre, C.R.C. 1978, volume III, chapitre 330
- Règlement sur la mobilité de la main-d'oeuvre, C.R.C. 1978, volume XIV, chapitre 1323
- Règlement sur les prestations d'aide à l'adaptation (travailleurs des industries de la chaussure et du tannage), C.R.C. 1978, volume III, chapitre 317
- Règlement sur les prestations d'aide à l'adaptation (travailleurs du textile et du vêtement), C.R.C. 1978, volume III, chapitre 316

Les unités de l'organisation et leur rôle

COMMISSION DE L'EMPLOI ET DE L'IMMIGRATION

Finances et Administration

Ce groupe fournit des services de gestion financière et administrative à Emploi et Immigration Canada (EIC), y compris la gestion et la conservation de tous les dossiers d'EIC.

Bureau de vérification interne

Le Bureau de vérification interne examine et analyse l'efficacité et la productivité des diverses procédures et des différents systèmes relatifs aux finances et aux opérations et détermine les secteurs d'activité où des améliorations s'imposent en ce qui concerne tous les programmes gérés par la CEIC ou subventionnés par celle-ci.

Groupe du Secrétariat exécutif

Le Secrétariat exécutif est formé du Secrétariat de la Commission, du Secrétariat des conférences et des services à la haute direction, des Services d'information à la haute direction, des Affaires intergouvernementales et de la liaison externe et de la Direction de l'application des droits du public. Le Secrétariat a la responsabilité d'offrir un service de soutien à la Commission et à la gestion supérieure et de coordonner la gestion des questions et des activités qui ont une incidence sur toute l'organisation. Il s'occupe de relations fédérales-provinciales et internationales, et administre les lois touchant la protection des renseignements personnels, les droits de la personne et l'accès à l'information.

Programme d'immigration

Le Programme d'immigration regroupe la Direction des opérations, la Direction de la planification et de la gestion du programme, la Direction de l'élaboration de la politique et du programme, et la Direction de l'établissement. Il sert à régire l'application de la *Loi canadienne sur l'immigration* concernant la sélection des immigrants et l'admission des réfugiés, des travailleurs temporaires, des étudiants étrangers, d'autres visiteurs et des touristes; il sert aussi à aider les résidents canadiens lorsqu'ils reviennent au pays et à faciliter l'établissement de nouveaux immigrants; enfin, il applique des mesures pour protéger la santé, assurer la sécurité et maintenir le bon ordre de la société canadienne.

La **Direction générale des opérations** regroupe la Direction de réexamen des cas, la Direction des formalités et des instructions, et la Direction de l'analyse et des renseignements. Elle applique les dispositions de la *Loi sur l'immigration* et de ces règlements d'application en ce qui concerne l'examen des personnes qui demandent d'être admises au Canada; elle facilite l'admission des diplomates, des travailleurs temporaires, des étudiants étrangers et d'autres visiteurs légitimes; elle empêche de séjourner au pays les personnes susceptibles de s'adonner à des activités criminelles, subversives ou terroristes; elle interdit aux personnes inadmissibles

d'entrer au pays; enfin, elle renvoie du Canada ceux qui enfreignent les dispositions des textes législatifs.

La **Direction générale de la planification et de la gestion du programme** regroupe la Direction des données du programme, la Direction de la coordination et de la liaison, la Direction de la planification et du contrôle des ressources et le Comité d'étude de la législation. Elle assure le soutien opérationnel et administratif du Programme d'immigration en remplissant notamment les fonctions suivantes : planifier le Programme d'immigration, en mesurer le rendement, établir et tenir à jour des banques de données informatisées sur le Programme, former les employés, conseiller les employés affectés aux bureaux régionaux et locaux au sujet des opérations, étudier et modifier à l'occasion la *Loi sur l'immigration* et ses règlements d'application, consulter la direction et les syndicats, et assurer le service de secrétariat.

La **Direction générale de l'élaboration de la politique et du programme** regroupe la Direction de l'élaboration de la politique, la Direction des relations régionales relatives à la politique et au programme, la Direction de l'élaboration du programme, la Direction des affaires des réfugiés et la Direction de la recherche et de l'analyse. Elle applique la politique, établit les priorités et renseigne les bureaux locaux d'immigration sur la marche à suivre pour admettre les immigrants et les visiteurs au Canada. Il lui incombe notamment de fixer des niveaux d'immigration par catégorie en tenant compte des critères suivants : le manque de main-d'oeuvre du marché du travail canadien; la politique sociale, qui se traduit par la mise sur pied d'un programme favorisant la réunion des familles ou par la nécessité d'admettre des ressortissants étrangers pour leur permettre de poursuivre leurs études, d'exercer un emploi saisonnier ou de créer temporairement un poste; et des considérations d'ordre humanitaire portant sur le rétablissement et l'admission des réfugiés. (Un plan annuel donne le nombre de réfugiés admis chaque année au Canada et indique le nom des régions sources. Le gouvernement fédéral dresse le plan de concert avec le secteur privé, les provinces et le Haut-commissariat des Nations Unies pour les réfugiés.)

La **Direction générale de l'établissement** a la responsabilité d'assurer la transition harmonieuse des réfugiés et des autres immigrants à une nouvelle vie au Canada et offre un soutien financier ou autre aux immigrants, notamment l'accueil, les services de logement et la rencontre des réfugiés avec leurs parrains canadiens. Enfin, elle gère les contributions des organismes bénévoles qui offrent des services d'établissement aux nouveaux venus.

La **Direction générale de l'arbitrage** s'assure que les enquêtes en matière d'immigration ainsi que la révision des motifs de détention respectent la *Loi sur l'immigration*, le règlement qui s'y rattache et les principes de justice naturelle dans les délais prévus par la Loi et le règlements.

Assurance

Le Groupe d'assurance regroupe la Direction générale du service de l'actuariat, la Direction générale de la politique d'assurance, la Direction générale du contrôle et la Direction générale des services d'assurance. Il élabore et diffuse les modifications législatives et les politiques et gère les activités régissant l'administration du *Régime d'assurance-chômage*, des services d'assurance et du Programme de réduction des cotisations d'assurance- chômage; il fournit des services d'actuariat et des conseils concernant la stratégie et les opérations du Régime d'assurance-chômage et du Régime des rentes sur l'État; précise les objectifs, les stratégies, les changements réglementaires, les priorités et les plans d'action de la CEIC afin qu'ils servent de fondement à la planification à court terme et à long terme ainsi qu'à la mesure du rendement; enfin, représente la CEIC devant les cours d'appel lorsqu'il s'agit de présenter ou de contester des décisions quant au versement de prestations à des particuliers ou de concéder des réductions de cotisation à des employeurs.

La **Direction générale du service de l'actuariat** offre à la CEIC des services d'actuariat et des conseils concernant la politique, la stratégie et les opérations du régime d'assurance-chômage et du régime des rentes sur l'État. (Une grande partie des conseils sont exigés aux termes de la *Loi des rentes sur l'État* et de la *Loi sur l'augmentation du rendement des rentes sur l'État*).

La **Direction générale de la politique d'assurance** regroupe la Direction de l'élaboration de la politique et de la législation, la Direction de l'admissibilité aux prestations et la Direction des appels. Elle élabore des projets de loi, des politiques et des directives régissant l'admissibilité des particuliers aux prestations d'assurance-chômage ainsi que des projets de loi et des politiques visant l'octroi de réductions de cotisations d'assurance- chômage aux employeurs, la révision des décisions défavorables et la vérification des employeurs bénéficiant d'une réduction; elle tient le système d'appel de la CEIC.

La **Direction générale du contrôle** regroupe la Direction de la politique de contrôle, la Division de la planification et de l'analyse, et la Direction des programmes de contrôle. Elle élabore, évalue et met en oeuvre des politiques, des programmes et des procédures destinés à prévenir, à déceler et à décourager les fraudes et les abus en ce qui concerne le versement des prestations d'assurance-chômage; elle élabore également des priorités et des objectifs pour les diverses activités de contrôle de la CEIC et évalue le rendement général à cet égard.

La **Direction générale des services d'assurance** regroupe les Services de la consultation médicale, la Direction des services des programmes d'assurance, la Direction des services de gestion de l'assurance et le Système global de dépistage. Elle élabore des politiques, des directives et des lignes directrices pour la prestation opérationnelle des services d'assurance offerts par les centres d'emploi du Canada; elle élabore également des politiques relatives aux services de consultation médicale connexes en ce qui a trait aux demandes de prestations de maladie et de maternité; contrôle et analyse les services d'assurance; enfin, met sur pied et tient le système de dépistage des trop-payés, des moins-payés, des programmes et des activités.

Planification de l'emploi

La Planification de l'emploi a été officiellement lancée le 5 septembre 1985 et elle est constituée de cinq programmes : Le **Développement de l'emploi** offre aux chômeurs chroniques une formation externe et en milieu d'emploi, ainsi qu'une expérience de travail. Des subventions salariales peuvent être fournies à l'employeur par l'option Projets généraux ou l'option Emplois subventionnés individuellement. De plus, les options Aide à l'exécution et Achat de formation sont disponibles en vertu de ce programme.

L'**Intégration professionnelle** aide et encourage les jeunes, les femmes ainsi que les personnes fortement défavorisées sur le plan de l'emploi soit à faire la transition soit à participer au monde du travail à l'aide de formation et d'expérience de travail. Ce programme offre aussi l'option Alternance travail-études, des programmes d'été pour étudiants (Ateliers d'orientation au travail (AOT) et Emploi d'été/ Expérience de travail (EEET)) ainsi que les options Aide à l'exécution et Achat de formation.

L'**Acquisition de compétences** aide les travailleurs à se recycler pour éviter d'être licenciés à cause de l'évolution de la technologie ou des marchés. Ce programme fournit une aide en offrant de la formation, en défrayant les frais de déplacement ainsi que par d'autres mesures d'ajustement selon l'industrie. Les options de ce programme sont : Recyclage, Emploi continu, Fonds de fiducie pour la formation, Aide

à l'exécution, Achat de formation, Travail partagé et Aide au déplacement et aide de voyage.

Le **Programme relatif aux pénuries de main-d'oeuvre** offre une aide financière aux employeurs qui ont besoin de soutien pour assurer à leur personnel une formation dans des professions où il y a une pénurie de travailleurs spécialisés. Le programme offre une aide avec l'option Formation sur les lieux de travail, l'option Aide au déplacement et aide de voyage ainsi que les options Aide à l'exécution et Achat de formation.

Le **Développement des collectivités** encourage l'aide au développement des petites entreprises, l'esprit d'initiative, la formation et la réinstallation afin d'aider les collectivités les plus nécessiteuses se trouvant à l'extérieur des régions métropolitaines.

Services d'emploi

Le Groupe élabore des politiques, des lignes directrices et des procédures relatives à la prestation des services et des programmes d'emploi et les transmet aux bureaux régionaux et locaux. Il est aussi chargé d'offrir les programmes et les services et de fournir de l'information aux travailleurs, aux employeurs, aux industries et à d'autres personnes ou groupes afin de promouvoir le fonctionnement efficace du marché du travail canadien. De plus, il développe et énonce des politiques, des lignes directrices et des procédures destinées à satisfaire les besoins de groupes de clients particuliers tels que les femmes, les autochtones, les personnes handicapées, les minorités visibles et d'autres personnes considérées comme étant désavantagées sur le plan de l'emploi. Le Groupe est également chargé de l'administration du Programme d'équité en matière d'emploi et du contrôle et de l'analyse des services offerts par Emploi et Immigration Canada; il s'occupe aussi de répondre aux demandes de renseignements ministérielles.

Systèmes et procédures

L'élément Systèmes et procédures regroupe la Direction générale des systèmes de paiement et de la planification de l'emploi, la Direction générale des systèmes d'information et la Direction générale des services informatiques. Il élabore et met en oeuvre les politiques et les programmes nécessaires à l'implantation d'un système intégré, comprenant des travaux d'écriture, des procédures manuelles et des méthodes de traitement informatique dont l'objet est d'appuyer la prestation des services d'EIC.

La **Direction générale des systèmes de paiement et de la planification de l'emploi** élabore et tient des systèmes informatiques afin d'appuyer les programmes de création d'emplois, de formation à l'emploi, des prestations d'assurance-chômage et des services de placement offerts dans les centres d'emploi du Canada; elle élabore des procédures liées aux travaux d'écriture servant à traiter les demandes de prestations dans les bureaux locaux et les centres régionaux d'informatique; enfin, elle élabore et tient des systèmes informatiques visant à déceler et à prévenir les cas de fraude et d'abus.

La **Direction générale des systèmes d'information** conçoit et tient des systèmes informatiques évolués afin d'appuyer les programmes à long terme d'EIC, le programme relatif au numéro d'assurance-sociale, celui des rentes sur l'État et le Programme d'immigration, de même que le système d'information utilisé dans les domaines des finances, du personnel, de la gestion et des opérations.

La **Direction générale des services informatiques** gère le système informatique principal d'EIC et supervise le fonctionnement de cinq autres systèmes informatiques régionaux à travers le Canada. Elle fournit aussi les services de formation et élabore les politiques. Elle est aussi responsable de la sécurité de toutes les données recueillies dans les systèmes informatiques à EIC.

La **Direction des services nationaux** regroupe le Fichier central, la Division des rentes sur l'État et la Division de l'enregistrement des employés. Elle gère les programmes relatifs aux numéros d'assurance sociale, aux rentes sur l'État et à la réduction du taux de cotisation d'assurance-chômage.

MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE L'IMMIGRATION

Direction générale des affaires publiques

La Direction générale regroupe les Affaires ministérielles, l'Information sur le marché du travail et les services d'emploi, l'Information sur l'immigration, l'Information sur l'assurance-chômage et les programmes et services d'emploi de la jeunesse et les Services d'information. Elle s'occupe de la promotion, des services d'information, des publications, de la publicité, de la recherche et de l'analyse des médias, et de la liaison régionale et interne, de concert avec les quatre grands groupes de programmes.

Politique stratégique et planification

Le Groupe de la politique stratégique et de la planification comprend la Direction générale des perspectives du marché du travail et de l'analyse structurelle, la Direction générale de la planification à long terme, le Programme d'aide à l'innovation, la Direction générale de l'évaluation des programmes et la Direction générale de l'analyse de la politique et des programmes. Il examine les politiques et les programmes d'EIC en fonction de leurs objectifs; il analyse les besoins actuels et anticipés du marché du travail, ainsi que les ressources disponibles pour y répondre; il détermine les lignes de conduite qui s'imposent pour réduire l'incidence des déséquilibres et élabore celles-ci; en outre, il étudie le congé- formation payé comme système de planification de main-d'oeuvre visant à promouvoir l'expansion économique et la justice sociale.

La **Direction générale des perspectives du marché du travail et de l'analyse structurelle** contribue à l'élaboration de nouvelles stratégies pour équilibrer l'offre et la demande de main-d'oeuvre et de nouvelles politiques destinées à améliorer les liens entre les programmes, les politiques et les services de la Commission afin que cette dernière relève plus efficacement les défis actuels et futurs sur le marché du travail; elle travaille à créer une base de planification plus vaste pour la prise de décisions en incorporant des données plus complètes dans ses projections et dans ses évaluations de l'offre et de la demande dans les professions; enfin, elle met en oeuvre le Système de projections des professions au Canada (SPPC).

La **Direction générale de la planification** s'occupe de la planification à moyen et à long termes; elle élabore, aux fins d'analyse, des sources intégrées de données; enfin, elle entretient des rapports avec des économistes régionaux et des organismes internationaux comme l'Organisation de coopération et de développement économiques.

Le **Programme d'aide à l'innovation** fournit une aide financière à des projets-pilotes ou à d'autres activités à court terme qui mettent à l'épreuve de nouvelles méthodes rentables pour faire mieux fonctionner le marché du travail canadien.

La **Direction générale de l'évaluation** élabore et met en oeuvre la stratégie générale d'évaluation des programmes d'EIC.

La **Direction générale de l'analyse de la politique et des programmes** regroupe la Direction de l'analyse de l'assurance-chômage, la Direction de l'analyse de l'emploi et de l'immigration et la Division de la documentation et de l'analyse de la conjoncture. Elle analyse la conjoncture du marché du travail, détermine son incidence sur les programmes et formule des projets de modification des lignes de conduite et des programmes.

Manuels

(Immigration)
- Composante IA du Guide de l'immigration
- Composante IC du Guide de l'immigration
- Composante ID du Guide de l'immigration
- Composante IE du Guide de l'immigration
- Composante IH du Guide de l'immigration
- Composante IL du Guide de l'immigration
- Composante IS du Guide de l'immigration
- Directives concernant les examens de l'immigration
- Directives sur le transport

(Assurance)
- Circulaires des politiques de prestations
- Décisions du juge-arbitre (Canadian Umpire Benefits — CUB)
- Guide de la détermination de l'admissibilité
- Guide de la politique des services d'assurance
- Guide des enquêtes et du contrôle
- Index des décisions du juge-arbitre
- Profil des maladies

(Planification de l'emploi et Services d'emploi)
- Accords fédéraux-provinciaux de formation
- Classification canadienne descriptive des professions (CCDP)
- Guide accueil et renseignements
- Guide de l'emploi
- Guide de l'utilisateur du sous-système de la PE
- Guide du système de description des postes
- Guide pour les bureaux non affiliés au système national des services d'emploi
- Planification de l'emploi — procédures opérationelles
- Planification de l'emploi — SIG
- Rapport sur la demande dans les professions et les régions
- Système national des services d'emploi

(Systèmes et procédures)
- Guide à l'intention des centres régionaux d'information (CRI)
- Guide des prestations
- Guide du système manuel de paiement
- Guides visant les systèmes en direct
- Politiques informatiques
- Services informatiques — politique et procédures — systèmes et procédures

(Services nationaux)
- Guide de l'employé — Programme de réduction du taux de cotisation
- Guide de l'immatriculation aux assurances sociales
- Guide des rentes sur l'État
- Guide du Fichier central

(Secrétariat exécutif)
- Lignes directrices pour la préparation de la correspondance ministérielle
- Lignes directrices pour la rédaction et le traitement des accords

(Finances et administration)
- AC — guide des services administratifs
- Centre des opérations d'urgence
- Délégation de pouvoirs
- Gestion des imprimés
- Guide d'écriture — politique et systèmes
- Guide de classification des dossiers par sujet
- Guide de codage financier
- Guide de la correspondance — Finances et administration
- Guide de la politique et des procédures de la sécurité physique
- Guide de la politique et des procédures de traitement des mots
- Guide de la politique et des procédures des services de courrier
- Guide de la politique et des procédures — gestion de l'information consignée
- Guide de la politique et des procédures — gestion des installations
- Guide de la politique et des procédures — gestion des télécommunications
- Guide de la politique et des procédures — gestion du matériel
- Guide de la politique et des procédures — Services des directives
- Guide de référence des mesures du rendement
- Guide des opérations du Système informatisé de contrôle des biens mobiliers
- Guide des opérations sur les mesures d'urgence
- Planification d'urgence
- Répertoire des bureaux
- Système d'amélioration de la signalisation

(Vérification interne)
- Guide pour l'étude opérationnelle d'un Centre d'emploi du Canada
- Guide pour l'étude opérationnelle d'un Centre d'immigration du Canada
- Guide pour la vérification interne

(Personnel)
- Guide du personnel

Affaires de la jeunesse

Le Groupe des affaires de la jeunesse, qui est une direction organisationnelle d'EIC, assure au bureau du ministre d'État à la Jeunesse des services généraux de consultation et de coordination pour ce qui est des questions et préoccupations des jeunes. En 1988-1989, le Groupe des affaires de la jeunesse a défini, documenté et analysé des questions d'intérêt pour les jeunes, tout particulièrement dans le cadre des programmes fédéraux de la politique sociale et de l'emploi visant les jeunes.

Renseignements supplémentaires

Toutes demandes de renseignements additionnels concernant la Commission ou le Ministère, et leurs différents programmes et fonctions, peuvent être adressées au service suivant :

Centre des renseignements
Direction générale des affaires publiques
Emploi et Immigration Canada
Place du Portage, Phase IV
140, promenade du Portage
Hull (Québec)
K1A 0J9
(613) 994-6316

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Application des droits du public
Emploi et Immigration Canada
Place du Portage, Phase IV, 4e étage
140, promenade du Portage
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0J9)
(613) 994-0584

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la bibliothèque du Ministère a été désignée comme salle de consultation des documents où le public peut consulter des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui le concernent. Son adresse est : Place du Portage, Phase IV, 1er étage, 140, promenade du Portage, Hull (Québec).

Catégories de documents

LA COMMISSION

CEI/BVI-005
Vérification interne
Description : documentation sur les politiques et procédures relatives aux plans de vérification. *Sujets :* lignes directrices pour évaluer les systèmes d'exploitation des ressources humaines et financières; plans de vérification à long terme; évaluations de l'importance relative des risques et des autres motifs d'inquiétude liés à l'exploitation; objectifs de missions de vérification particulières; genres de vérification effectuée; vérifications spéciales demandées par les gestionnaires sur l'assurance-chômage, les services d'emploi, la Planification de l'emploi, l'immigration, les systèmes et procédures ainsi que les fonctions de soutien interne comme les services financiers, les services administratifs et les services du personnel. *Support d'information :* papier.

CEI/BVI-010
Documents de travail
Description : documents à l'appui et documents de référence utilisés par les vérificateurs pour rédiger des rapports de vérification. *Sujets :* procédures et lignes directrices relatives à la conduite d'une vérification; sondages effectués, par exemple l'utilisation d'un questionnaire établi au préalable et son contenu; renseignements tirés des vérifications ainsi que conclusions et recommandations. *Support d'information :* papier.

CEI/BVI-015
Vérifications nationales
Description : politique, procédures et lignes directrices pour la conduite des vérifications de portée nationale. *Sujets :* rapports de contrôle et d'évaluation des recettes tirées des biens publics; rapports des dépenses de l'assurance-chômage, des services d'emploi, de l'immigration, de la planification de l'emploi, des programmes spéciaux ainsi que des services internes (financiers, administratifs et autres services de soutien); rapports sur la productivité et l'efficacité de toutes les procédures financières et d'exploitation. *Support d'information :* papier.

CEI/BVI-020
Vérifications régionales
Description : politique, procédures et lignes directrices relatives aux vérifications régionales. *Sujets :* rapports de contrôle et d'évaluation de la prestation de services et de programmes par les bureaux locaux, y compris les services d'accueil et les demandes de renseignements, les demandes relatives à l'immatriculation aux assurances sociales et le traitement des demandes de prestations d'assurance-chômage ainsi que les rapports sur les mesures de recrutement, de sélection, d'exécution de la Loi, d'exclusion et de renvoi prises par les agents des Centres d'immigration du Canada. *Support d'information :* papier.

CEI/SEC-025
Secrétariat exécutif
Description : correspondance et énoncés de politique intéressant les activités générales. *Sujets :* gestion des demandes de renseignements sur les droits du public; énoncés de politique régissant les stratégies générales, les relations internationales et fédérales-provinciales; comptes rendus et procès-verbaux de réunions de comités; mémoires d'associations, présentations au Cabinet et documents émanant d'établissements publics; propositions concernant la formulation de la politique générale d'EIC, les principes fondamentaux de gestion ainsi que la qualité des services; comptes rendus et procès-verbaux des décisions prises par la Commission ainsi que par le Comité exécutif; administration du secrétariat. *Support d'information :* bandes magnétiques et papier.

CEI/SEC-030
Secrétariat de la Commission
Description : correspondance, documentation et décisions concernant les questions fédérales et les activités de planification. *Sujets :* ordres du jour, procès-verbaux et documents de la Commission (éléments d'appréciation de la politique et de la législation); règles à suivre pour les présentations au gouverneur en conseil et sûreté des décrets; règles à suivre pour la préparation d'ententes et sûreté des ententes; séances d'information au niveau d'EIC et réunions de comités; plan de réglementation annuel d'EIC et réunions de comités; plan de réglementation annuel d'EIC et plan annuel de réduction des écritures d'EIC. *Support d'information :* bandes magnétiques et papier.

CEI/SEC-031
Services d'information à la haute direction — SIHD
Description : lignes directrices sur le traitement de la correspondance ministérielle et information sur la technologie informatique. *Sujets :* traitement et acheminement de la correspondance; présentation des documents; directives sur l'entrée des données dans les divers systèmes développés par SIHD; matériel et logiciel informatique disponible; évolution de la technologie; formation informatique. *Support d'information :* bandes magnétiques.

CEI/SEC-032
Secrétariat des conférences et services généraux
Description : énoncé de politique, correspondance et documentation concernant la stratégie générale et les activités de planification. *Sujets :* documents d'appui pour le comité exécutif; rapports, ordres du jour, procès-verbaux, décisions et notes d'information. *Support d'information :* bandes magnétiques et papier.

CEI/SEC-035
Affaires intergouvernementales et liaison externe
Description : renseignements, documentation, politique et analyse de la législation et des programmes administrés par EIC; politiques, directives et stratégies sur les relations fédérales-provinciales et coordination. *Sujets :* analyses des relations fédérales-provinciales et

des stratégies; négociation d'ententes bilatérales et multilatérales sur des questions légiférées ou des programmes; analyses de rapports et de brefs en provenance de comités parlementaires, de groupes de travail, d'autres niveaux de gouvernements ou d'organismes non gouvernementaux sur des questions liées au mandat d'EIC ou à celui d'autres ministères fédéraux; analyses des répercussions fédérales-provinciales de documents du Cabinet et d'ententes proposées sur une gamme de questions économiques et sociales; analyse historique et documentation sur des questions et les relations intérieures et internationales; analyses de décisions et apport à des déclarations du Canada à des forums internationaux tels l'OCDE. *Support d'information :* bandes magnétiques et papier.

CEI/SEC-040
Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Description : politique et lignes directrices relatives à l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels; données statistiques et autres renseignements qui ne sont pas de nature personnelle fournis par des requérants en vue de l'obtention de l'accès à l'information. *Sujets :* principes directeurs et procédures relevant de chaque composante de la législation; éléments d'appréciation des interprétations juridiques des droits de consultation; données statistiques sur les demandes et les plaintes; documents relatifs à la jurisprudence et registres des décisions de principe prises par les commissaires à l'information et à la protection de la vie privée; appels et décisions; principes directeurs, procédures et mesures établies par EIC afin de favoriser l'accès à l'information en général; coûts administratifs liés à la mise en oeuvre des droits du public. *Support d'information :* papier.

CEI/SEC-045
Droits de la personne
Description : documentation sur les politiques, les lignes directrices, les plaintes et autres questions touchant les droits de la personne. *Sujets :* énoncés de politique et de marche à suivre relativement à l'application des mesures législatives; rapports présentés dans le domaine des droits de la personne; éléments d'appréciation des activités relatives aux plaintes. *Support d'information :* papier.

CEI/FIN-050 *Ancien numéro :* CEI/SEC-050
Planification d'urgence
Description : information sur la législation, la politique, la correspondance, les plans de contingence relatifs aux urgences locales, régionales, nationales ou internationales affectant les opérations d'EIC en temps de paix et son rôle à la Régie nationale d'urgence pour les ressources humaines (RNURH). *Sujets :* politique, législation, publications et manuels concernant la planification en temps de paix, les urgences nationales (tels que décrites dans la *Loi sur les mesures d'urgence* de 1988) et l'administration des organisations de planification d'urgence; les rapports de comités, les exposés, les soumissions et les plans d'action ayant trait à la liaison et aux mesures internationales ou interministérielles; les plans de contingence des régions dans les cas d'innondation, de famine, de guerre ou d'autres sinistres; références des plans d'urgence d'autres ministères, leurs comités et régies; liaison avec l'OTAN et planification en temps de guerre; plans particuliers (bureau local) pour les sinistres naturels ou technologiques localisés; entraînement et exercices civils et militaires; administration de la RNURH; le plan de mesures d'urgence d'EIC, révisé à chaque deux ans. *Support d'information :* papier.

CEI/FIN-055 *Ancien numéro :* CEI/SEC-055
Sécurité
Description : modalités d'application de la politique et correspondance courante sur des questions de sécurité et de collaboration avec la GRC, le SCRS et des organismes provinciaux. *Sujets :* politiques et formalités relatives à la sécurité du personnel, des lieux, des communications, du traitement électronique des données et de l'appareil administratif; collaboration entre la GRC et EIC, collaboration entre le SCRS et EIC· procès-verbaux de réunions, mémoires; rapports et plans. *Support d'information :* papier.

CEI/IMM-065
Généralités
Description : lignes de conduite et correspondance concernant l'ensemble des activités liées à l'immigration et à la population. *Sujets :* enquêtes sur l'adoption d'enfant d'origine étrangère tels que des jeunes réfugiés ou des orphelins; revendications du statut de réfugié et demandes de résidence permanente présentées par des ressortissants étrangers qui désirent demeurer au Canada pour des raisons politiques, idéologiques, économiques et/ou sociales; cautionnements ou dépôts de gage versés au nom de visiteurs par des « garants », c'est-à-dire des agents de transport, des Églises, des parents; mémoires et autres documents soumis par des associations, y compris les propositions formulées en vue d'amener les autorités à modifier la politique d'immigration et les règles qui s'y rattachent; relations fédérales-provinciales concernant la politique et les règles en matière d'immigration, notamment les ententes bilatérales, l'échange de renseignements ou les modifications apportées aux lignes de conduite et aux règles; permis du Ministre pour autoriser l'admission de certains requérants qui ne répondent pas aux critères habituels de sélection; les observations et les questions formulées par des particuliers ou des associations au sujet de l'application de la Loi et du Règlement sur l'immigration; dépistage de particuliers; les demandes présentées par des personnes ou des organismes cherchant à retrouver des immigrants admis au Canada. *Support d'information :* papier.

CEI/IMM-070
Pièces d'identité et documents de voyage
Description : renseignements concernant les documents voulus pour admettre les personnes qui désirent venir au Canada et établir leur identité. *Sujets :* exposé des règles régissant les pièces d'identité et documents de voyage (tels que les passeports, les visas, les listes des membres d'équipages, les manifestes, les pièces d'identité, et les formulaires IMM 1000 d'Immigration Canada); description des normes et des règles applicables lorsqu'il s'agit de valider et d'approuver ces documents. *Support d'information :* papier.

CEI/IMM-075
Exécution de la Loi
Description : correspondance générale relative aux activités liées à l'exécution de la Loi. *Sujets :* lignes de conduite et règles portant sur l'arrestation ou la détention des personnes qui enfreignent la *Loi sur l'immigration* et le Règlement, les personnes arrêtées ou détenues qui échappent à la garde des autorités et la collaboration entre les organismes d'exécution de la loi pour les questions liées aux mesures d'exécution prévues par la *Loi sur l'immigration* et le Règlement; partage des renseignements avec le service d'immigration et de naturalisation des États-Unis aux termes d'un accord ou d'un arrangement. *Support d'information :* papier.

CEI/IMM-080
Exclusion et renvoi
Description : documentation sur les lignes de conduite et les règles concernant le renvoi du Canada. *Sujets :* procédures concernant le déroulement des enquêtes sur l'immigration; exposé des appels et litiges sur lesquels la Commission d'appel de l'immigration et la Cour fédérale du Canada sont appelées à statuer; indications sur l'Index des renseignements relatifs à l'exécution de la Loi (liste des signalements), qui sert à éveiller l'attention des examinateurs sur les personnes inadmissibles qui peuvent tenter d'entrer ou de demeurer au Canada; catégories d'immigrants jugés non admissibles; renseignements généraux sur les enquêtes de l'immigration; questions relatives aux activités exercées par le Conseil consultatif spécial, telles que les rapports de renseignements en matière de criminalité dressés

lorsque des immigrants sont impliqués dans des activités criminelles ou subversives. *Support d'information :* papier.

CEI/IMM-085

Transport

Description : documentation sur le transport des personnes qui quittent le Canada, y viennent ou déménagent d'une région à une autre. *Sujets :* transport par avion, par voie de terre ou par bateau; exigences suivant lesquelles les agents de transport sont tenus de fournir des locaux aux fins d'examen; paiement des frais de détention, de renvoi, et de nature médicale; dépôt d'un cautionnement au nom des personnes transportées à bord des véhicules des transporteurs; responsabilités des agences de voyage et règles qu'elles ont adoptées. *Classement :* par sujet et par ordre numérique, selon le nom des compagnies, des comités ou des organismes. *Support d'information :* papier.

CEI/IMM-090

Événements spéciaux — admission au Canada

Description : documentation sur la façon de procéder à l'examen, et sur l'admission et le contrôle des personnes sollicitant l'admission au Canada pour une période définie afin d'assister ou de participer à des événements au Canada. *Sujets :* lignes de conduite et règles générales sur les événements spéciaux, championnats et compétitions, Jeux du Commonwealth, expositions, Jeux olympiques. *Support d'information :* papier.

CEI/IMM-095

Examens — visiteurs et immigrants

Description : documentation sur la marche à suivre pour les enquêtes d'immigration effectuées par les agents des douanes pour le compte de la Commission de l'emploi et de l'immigration. *Sujets :* lignes de conduite et règles régissant l'examen des immigrants et des autres personnes sollicitant l'admission au Canada; activités du Sous-comité sur la circulation des passagers de vols internationaux; études sur les passagers en transit (arrivée et départ des voyageurs aux aéroports canadiens); examens médicaux subis; triage sécuritaire et vérifications judiciaires auxquelles il faut procéder avant d'autoriser l'admission des personnes qui désirent séjourner temporairement au Canada. *Support d'information :* papier.

CEI/IMM-105

Exécution de la Loi en matière de renseignements

Description : documentation sur les méthodes d'immigration illégales, dont des renseignements sur les personnes que les autorités ont refusé d'admettre au Canada après avoir appris qu'elles s'étaient livrées à des activités criminelles ou illicites. *Sujets :* échange de renseignements concernant les personnes qui pourraient tenter d'entrer illégalement au Canada pour se livrer à des activités illicites. *Support d'information :* papier.

CEI/IMM-110

Systèmes de données

Description : documentation sur les systèmes de compilation ou de modification des statistiques et autres données nécessaires au soutien des activités qui relèvent du Programme d'immigration et de ses programmes connexes. *Sujets :* l'ensemble des systèmes de données; codes statistiques normalisés utilisés pour remplir les formulaires, systèmes servant à recueillir des données (mise en compensation des emplois, professions, tables de transport, langue maternelle), systèmes de données (immigrants dont la demande est traitée à l'étranger et au Canada, résidents permanents, rapports mensuels sur le programme, méthodes employées pour extraire des données particulières, et ressortissants étrangers séjournant au Canada). *Support d'information :* microfilms, bandes ou disques magnétiques.

CEI/IMM-115

Dossiers des entrées

Description : statistiques de l'état civil (nom de famille, prénoms, date de naissance, nom du point d'entrée au Canada) sur toutes les personnes admises au Canada à titre de résidents permanents, et sur certaines catégories de visiteurs qui doivent être inscrits. (Voir le fichier CEI/P-PU-230 Système de données sur les résidents permanents.) *Sujets :* définition d'un résident permanent; citoyens canadiens, présumés résidents, résidents (permanents) de retour, enfants non inscrits dans les registres de l'état civil et nés à l'étranger de parents canadiens, visiteurs, étudiants, travailleurs temporaires, titulaires d'un permis du Ministre, marins déserteurs, expulsions (ordonnances d'expulsion, rapports sur l'expulsion, avis d'interdiction de séjour et vérifications de départ). *Classement :* index principal par nom de famille; noms des navires classés selon le point d'entrée; point d'entrée (arrivées). *Remarque :* les Archives nationales du Canada conservent les dossiers établis avant janvier 1919. *Support d'information :* microformes.

CEI/IMM-120

Personnes sollicitant l'admission au Canada

Description : documentation sur les politiques et les programmes relatifs aux personnes sollicitant l'admission au Canada. *Sujets :* politiques et programmes visant l'admission contrôlée et planifiée des immigrants selon les composantes économique, sociale et humanitaire, et des visiteurs, y compris les touristes, les travailleurs temporaires et les étudiants étrangers; documentation pertinente, y compris des données concernant le marché du travail et la population; politiques concernant les relations fédérales-provinciales en matière d'immigration; descriptions des critères de sélection et des systèmes d'examen des demandes. *Support d'information :* papier.

CEI/IMM-125

Réfugiés et personnes déplacées

Description : politique, procédures et renseignements généraux concernant l'admission au Canada de réfugiés et de personnes déplacées. *Sujets :* lignes de conduite et règles s'appliquant lorsque des situations urgentes, telles que les guerres, les révolutions ou les cataclysmes naturels, obligent un grand nombre à quitter leur foyer ou leur patrie; lignes de conduite et précisions sur les engagements que des Églises, des organismes, des institutions ou des particuliers ont pris en faveur des réfugiés en vue de les parrainer, et de leur offrir des soins médicaux ainsi que des programmes d'établissement; données générales sur les programmes grâce auxquels EIC échange des renseignements avec les autorités chargées de dresser le plan en faveur des réfugiés : les provinces, les états, les organismes canadiens et internationaux, tels que l'Institut international du droit humanitaire, le Plan annuel relatif aux réfugiés, le Haut-commissariat des Nations Unies pour les réfugiés et le Comité consultatif du statut de réfugié. *Classement :* par sujet, pays, organisme et groupe. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/IMM-126

Analyse de l'immigration et de la population

Description : recherche et analyse de la politique en matière d'immigration ainsi qu'études des tendances démographiques. *Sujets :* études longitudinales de l'adaptation; expérience de travail des immigrants au Canada; universitaires étrangers au Canada; établissement et intégration des immigrants, catégorie de la famille; travailleurs de la catégorie de la famille-sources, professions et compétences; récapitulation historique de l'émigration à partir du Canada; questions démographiques; études relatives aux réfugiés; études relatives à l'immigration des entreprises; révision des critères actuels de sélection des immigrants, visant à faire en sorte que les critères restent conformes aux besoins du marché du travail ainsi qu'aux besoins et aux objectifs en matière d'immigration. *Support d'information :* papier.

CEI/IMM-130
Aide à l'établissement et prêts de transport
Description : lignes de conduite, opérations et correspondance relative aux programmes visant à aider les immigrants à s'adapter à la vie au Canada. *Sujets :* aide à l'établissement en général; aide à l'adaptation offerte pour le logement, les vêtements, les services médicaux ainsi que la possibilité de faire des études et de suivre des cours de formation; aide d'urgence; collaboration avec les organismes ethniques; financement, à l'aide de deniers publics, des activités d'organismes bénévoles qui se dévouent aux immigrants; services d'accueil et de counseling offerts au Canada et à l'étranger; prêts de transport consentis aux immigrants. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/IMM-135
Application de la Loi — arbitrage
Description : documentation et correspondance relatives à la Loi et au Règlement sur l'immigration ainsi que la législation qui s'y rattache, de même qu'aux fonctions et aux activités en matière d'arbitrage. *Sujets :* correspondance générale et autres documents concernant la Loi et le Règlement ainsi que la législation qui s'y rattache, de même que la politique, les fonctions et les activités en matière d'arbitrage; correspondance et autres documents concernant les diverses mesures législatives qui peuvent influer sur les règles et les procédures en matière d'immigration, ainsi que l'incidence de la Charte des droits sur la *Loi sur l'immigration*; correspondance et autres documents concernant la justice naturelle, les préjugés, l'équité, le rôle de l'arbitre; correspondance et autres documents concernant la procédure d'appel et les cas portés devant la Cour suprême du Canada (CSC), devant la Cour fédérale du Canada (CFC) et devant la Commission d'appel de l'immigration (CAI); correspondance et autres documents provenant de la Direction générale des opérations et portant sur des questions de principes liées à l'arbitrage; correspondance et autres documents concernant les réfugiés et les personnes déplacées, les revendications du statut de réfugié présentées à l'enquête, et le processus de reconnaissance du statut de réfugié. *Support d'information :* papier.

CEI/IMM-140
Enquêtes — arbitrage
Description : lignes directrices et procédures suivies au sujet de la tenue des enquêtes et des auditions en matière d'immigration, à la production des preuves et à la prise de décisions, en vertu de la loi et du Règlement sur l'immigration. *Sujets :* correspondance et autres documents concernant les principes directeurs et les règles de procédures appliqués au sujet de la tenue des enquêtes et des auditions en matière d'immigration, de la production des preuves et de la prise de décisions en vertu de la Loi et du Règlement; correspondance et autres documents sur les procédures concernant les ajournements et les reprises des enquêtes, la nature et la production des éléments de preuve à l'enquête, la désignation de représentants en vertu de l'article 29(5) de la *Loi sur l'immigration* et leur rôle à l'enquête; correspondance et autres documents concernant les questions de fond et de procédure relatives à la compétence d'un arbitre, les questions portant sur les résidents permanents, et le renvoi des personnes lorsqu'il a été prouvé à l'enquête qu'elles avaient transgressé la *Loi sur l'immigration*. *Support d'information :* papier.

CEI/IMM-145
Détention — arbitrage
Description : documentation relative aux lignes directrices et aux procédures suivies au sujet des dispositions portant sur la détention. *Sujets :* correspondance et autres documents concernant les règles et les procédures suivies au sujet des diverses dispositions législatives portant sur l'arrestation et la détention, la compétence d'un arbitre pour examiner les motifs de la détention, le genre et la somme des cautionnements, les modalités imposées au moment de la mise en liberté d'une personne détenue, les décisions de remettre un individu sous garde, et l'obligation législative de réviser la détention périodiquement. *Support d'information :* papier.

CEI/IMM-150
Motifs d'admissibilité ou de renvoi
Description : documentation relative aux lignes directrices et aux procédures ayant trait aux motifs de renvoi et à l'admissibilité. *Sujets :* correspondance générale et autres documents concernant les règles et les procédures ayant trait aux motifs de renvoi et à l'admissibilité, les cas de points d'entrée et de bureaux intérieurs, les cas des personnes qui ont commis des infractions criminelles; les cas des personnes qui se dérobent à l'enquête, les cas d'admission frauduleuse ou irrégulière; correspondance générale et autres documents concernant les permis de travail et de séjour pour étudiant. *Support d'information :* papier.

CEI/IMM-151
Reconnaissance du statut de réfugié
Description : politiques, procédures et renseignements généraux sur le processus de revendication du statut de réfugié et le règlement des demandes par les autorités compétentes. *Sujets :* politiques et formalités concernant l'inscription et le contrôle des personnes qui revendiquent le statut de réfugié au Canada, les conditions mises à leur séjour au Canada concernant entre autres l'aide sociale et juridique, l'emploi et les formalités à accomplir pour l'examen judiciaire de ces revendications. *Classement :* par sujet. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-155
Demandes de renseignements
Description : demandes de renseignements adressées au ministre et aux hauts fonctionnaires de la Commission. *Sujets :* lignes directrices concernant le traitement des demandes de renseignements; dossiers individuels faisant état de la réception, du traitement et de l'établissement des réponses; analyses des lettres reçues; rapports. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-160
Direction des services d'actuariat
Description : politique, dispositions législatives et critères actuariels employés pour déterminer les paramètres financiers et analyser l'expérience acquise dans le régime d'assurance-chômage et le régime des rentes sur l'État. *Sujets :* politique et correspondance du Service de l'actuariat, rapports du comité consultatif; opérations du régime des rentes sur l'État; budgets, dépenses et administration; contributions, réduction des taux de cotisation et de prestations; estimations des coûts et estimations des recettes venant des cotisations; Loi et Règlements sur l'assurance-chômage (évaluation et élaboration des propositions de modification du Régime d'assurance-chômage); états statistiques et données sur la population active; points communs entre le Régime d'assurance-chômage et les propositions visant à garantir le revenu; autres organismes (exposés, opinions et propositions émanant des secteurs public et privé); renseignements sur la *Society of Actuaries* et divers dossiers de travail internes; relations publiques et séances d'information spéciales; enquêtes supplémentaires de Statistique Canada; régimes de prestations supplémentaires de chômage; régimes d'assurance-salaire (planification, élaboration, opérations et appels des employeurs relatifs à l'enregistrement des régimes approuvés); évaluation des programmes; étude complète de l'assurance-chômage au cours des années 1980. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-165
Élaboration de la politique et de la législation
Description : politique, ébauche de textes de loi, correspondance relative au Régime d'assurance-chômage et aux autres prestations versées par EIC. *Sujets :* révisions législatives, procédures, exposés de politiques et documents d'information dans les domaines suivants :

admissibilité aux prestations y compris les prestations de maladie, de maternité et d'adoption, paiements à certaines catégories de particuliers comme les étudiants et les enseignants; prestataires décédés ou frappés d'incapacité; sommes prenant valeur de rémunération aux fins des prestations; versement d'allocations aux personnes inscrites à des programmes de formation approuvés ou impliquées dans des programmes de création d'emplois ou de travail partagé; assujettissement et assurabilité des salariés. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-170
Rapports et exposés
Description : documentation relative aux recommandations au sujet de changement à apporter au Régime d'assurance-chômage ou à la *Loi sur l'assurance-chômage*. *Sujets :* observations sur la *Loi sur l'assurance-chômage* et les réactions qu'elle suscite; des rapports au sujet des modifications aux programmes ou au texte de loi provenant de parties intéressées. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-175
Politique relative à l'assujettissement et aux cotisations
Description : politiques régissant l'assurabilité de l'emploi. *Sujets :* correspondance concernant l'assurabilité des emplois; propositions de politiques et de lois; lignes directrices opérationnelles; accords concernant l'assurabilité de certaines catégories de travailleurs; sujets relatifs aux décisions formelles sur l'assujettissement; appels sur l'assurabilité; liaison avec Revenu Canada — Impôt (RC-I); procès-verbaux du Comité d'examen des appels d'EIC et de RC-I; étude des décisions de RC-I; procès-verbaux des réunions du comité d'assujettissement; rapports d'activités. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-180
Prestations supplémentaires de chômage
Description : documentation relative à l'approbation des régimes de prestations supplémentaires de chômage. *Sujets :* politiques et information; approbation des régimes; rapports d'activités. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-185
Prestations d'adaptation pour les travailleurs
Description : documentation relative à l'administration du Programme d'adaptation pour les travailleurs. *Sujets :* politique, procédure et correspondance concernant les prestations d'adaptation pour les travailleurs; rapports d'activités. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-190
Admissibilité aux prestations
Description : politiques et correspondance reliées à l'admissibilité. *Sujets :* droit aux prestations; arrêt de rémunération; antidatation; semaine de chômage; rémunération; départ volontaire; inconduite; conflits collectifs; refus d'emploi; disponibilité; manière prescrite pour présenter une demande; détenus dans une prison; séjour à l'extérieur du pays; maladie; maternité; admissibilité à l'âge de 65 ans; pêcheurs; autres prestations (comme les prestations supplémentaires d'assurance-chômage); rétroactivité des décisions; pénalités en vertu de l'article 47 de la *Loi sur l'assurance-chômage*. *Remarque :* pour de plus amples renseignements, consulter le *Guide de la détermination de l'admissibilité*. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-195
Politiques auxiliaires relatives à l'admissibilité aux prestations
Description : politiques et correspondance concernant les questions qui n'entrent pas dans la catégorie de documents précédente. *Sujets :* ententes sur le travail partagé; création d'emplois; cours de formation pour les prestataires d'assurance-chômage; admissibilité aux prestations pour enseignants; les trop-payés résultant de décisions rétroactives; le contrôle de la qualité; le service national bénévolat; l'option formation jeunesse. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-200
Analyse des demandes
Description : dossiers contenant des recommandations et des décisions sur des situations uniques ou complexes. *Sujets :* textes de lois et règlements servant de fondement dans le domaine en question; données de base et jurisprudence; données pertinentes au cas; décision et justification. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-205
Programme de réduction du taux de cotisation
Description : documentation relative à la politique et à la vérification touchant la réduction du taux de cotisation. *Sujets :* propositions législatives et réglementaires; énoncés de politique; appels; élaboration d'une méthode de vérification des employeurs; rapports de vérification; octroi des réductions du taux de cotisation d'assurance-chômage aux employeurs. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-210
Direction des appels
Description : politiques, procédures et correspondance concernant le système d'appel national. *Sujets :* politiques et programmes relatifs aux appels devant le conseil arbitral, le juge-arbitre et la Cour d'appel fédérale; procédures relatives à chaque palier d'appel; dossiers d'appels contenant les documents relatifs à la question en litige; dossiers individuels contenant les décisions rendues; analyse des décisions du juge-arbitre; publication et diffusion des décisions du juge-arbitre; demandes individuelles de conseils; rapports d'activités. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-215
Politique de contrôle
Description : politiques, recommandations et correspondance sur les enquêtes, les poursuites, les pénalités administratives, les échanges de renseignements et la collaboration dans le domaine des enquêtes et du contrôle. *Sujets :* analyse des problèmes et des questions en litige; analyse des répercussions sur les organismes et les opérations; politiques touchant les enquêtes et les poursuites; comprend également les politiques et les stratégies dans les domaines comme l'agriculture, la pêche et le piégeage d'animaux à fourrure; les politiques régissant la conduite des enquêteurs, l'échange de renseignements avec les ministères fédéraux, les provinces ou les organismes d'exécution des lois; les rapports avec les composantes organisationnelles d'EIC. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-220
Planification et analyse des activités de contrôle
Description : documentation relative à la planification, la coordination et l'analyse des activités et des stratégies. *Sujets :* consultations sur les buts et objectifs nationaux et régionaux; activités liées à la planification des opérations; grandes lignes des projets; rapports sur des questions générales liées au contrôle des abus et des fraudes; analyse de statistiques opérationnelles; poursuites et amendes; pénalités monétaires en vertu de l'article 33 de la Loi; activités criminelles. *Support d'information :* sur bandes ou disques magnétiques.

CEI/ASU-225
Programmes de contrôle
Description : procédures et correspondance concernant les programmes de contrôle, les enquêtes et les poursuites. *Sujets :* correspondance, publicité, évaluations des programmes de contrôle tels que le programme d'avis d'embauche; lignes directrices, procédures et correspondance sur les enquêtes; pouvoirs des enquêteurs; renseignements donnés de façon anonyme ou par des tierces parties; contacts avec d'autres organismes chargés de

l'exécution des lois; pénalités imposées en vertu de l'article 33 de la *Loi sur l'assurance-chômage;* lignes directrices et procédures en matière de poursuites; rapports opérationnels et statistiques. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-230

Programmes de contrôle — versement des prestations d'assurance-chômage

Description : documentation relative aux lignes directrices et stratégies concernant l'élaboration de programmes de contrôle. *Sujets :* divulgations volontaires; projets de recherche; propositions de programmes de contrôle; programmes approuvés et initiatives de rassemblement d'indices destinés à déceler et à prévenir les fraudes et les abus; programmes de contrôle pour certaines activités économiques, professions ou catégories spéciales, par exemple, pour l'agriculture, le piégeage d'animaux à fourrure, les travailleurs des services de lutte contre les incendies de forêt, les demandes multiples de prestations d'assurance-chômage, les T4U non délivrés et le relevé d'emploi. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-235

Programmes de contrôle — numéros d'assurance sociale

Description : documentation relative à l'élaboration de méthodes de contrôle des numéros d'assurance sociale (NAS). *Sujets :* correspondance générale; documents de travail; demandes de renseignements; enquêtes concernant l'attribution de NAS aux immigrants qui ne sont pas des résidents permanents; numéros distincts (commençant par un « 9 ») aux citoyens canadiens; personnes qui possèdent plus d'un NAS; fraudes possibles en ce qui concerne les NAS de personnes décédées; transmission des NAS douteux. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-240

Système manuel et automatisé d'avis d'embauche

Description : systèmes qu'utilisent les employeurs pour signaler les personnes nouvellement embauchées, manuellement ou au moyen de bandes magnétiques ou d'imprimés d'ordinateur. *Sujets :* renseignements généraux sur le sous-système manuel et automatisé; problèmes et révisions du sous-système; directives aux employeurs participants; liaison avec Systèmes et Procédures. *Support d'information :* bandes magnétiques et papier.

CEI/ASU-245

Système automatisé de données sur la rémunération

Description : système qu'utilisent les employeurs pour signaler à la Commission, au moyen de bandes magnétiques,ou de disquettes, les données touchant la rémunération. *Sujets :* renseignements généraux sur le sous-système automatisé; problèmes et révisions du sous-système; procédures d'évaluation; liaison avec les programmes automatisés; rapports sur les trop-payés possibles de prestations d'assurance-chômage. *Support d'information :* bandes magnétiques

CEI/ASU-255

Services de consultation médicale

Description : documentation sur les politiques opérationnelles relativement aux demandes de prestations de maladie et de maternité. *Sujets :* correspondance avec des membres du corps médical en général ou avec des associations médicales; services des examinateurs médicaux indépendants; table des honoraires médicaux par province; honoraires des examinateurs médicaux indépendants; procédures opérationnelles; doubles des documents relatifs aux demandes de prestations de maladie; rapports d'activités et statistiques. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-260

Services des programmes d'assurance

Description : politiques opérationnelles concernant la prestation de services et l'exécution de programmes d'assurance; dossiers de projets sur diverses questions se rapportant aux services aux prestataires, y compris les données statistiques pertinentes. *Sujets :* procédures et lignes directrices relatives aux demandes en ce qui concerne les normes variables d'admissibilité aux prestations, les demandes antidatées, les prestations de pêche, l'admissibilité à 65 ans, les ententes de travail partagé, la cession de prestations, le traitement des appels, le programme d'entrevues avec les prestataires, le paiement anticipé de prestations, le recouvrement des trop-payés; propositions législatives et réglementaires et politiques en matière du numéro d'assurance sociale et des rentes sur l'État; effet des interruptions du service postal sur le traitement des demandes; le paiement contrôlé des prestations; représentants de prestataires; transfert des demandes; liaison avec les bureaux d'embauchage syndical; lignes directrices concernant le traitement des questions sur les demandes; embauchage et rémunération des agents d'assurance-chômage contractuels; lignes directrices concernant la vérification de la qualité des demandes; liaison avec les groupes de prestataires, les représentants syndicaux et l'industrie; rapports d'activités; correspondance avec les centres de responsabilité à l'administration centrale et dans les régions concernant des sujets se rapportant aux services aux prestataires, tels que les directives opérationnelles, les activités de projets et les niveaux de rendement. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-265

Prestations inter-États

Description : coordination des activités de prestations inter-États et des autres dispositions particulières. *Sujets :* correspondance avec les régions; correspondance avec chaque État américain; accords de réciprocité; liaison avec le *U.S. Railroad Retirement Board* et le ministère de la Santé et du Service social du Royaume-Uni; procédures opérationnelles; rapports d'activités. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-270

Relevé d'emploi (RE)

Description : documentation relative au traitement des relevés d'emploi. *Sujets :* procédures, lignes directrices et correspondance concernant le traitement des RE et la tenue d'une banque d'information touchant ces formulaires. *Support d'information :* microfilms, bandes magnétiques et papier.

CEI/ASU-275

Élaboration des formulaires

Description : documentation relative à l'élaboration et au contrôle des formulaires. *Sujets :* dossiers individuels contenant des demandes pour faire concevoir ou réviser des formulaires ou les cahiers des charges; correspondance pertinente. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-280

Services de gestion de l'assurance

Description : documentation relative à la planification, le contrôle et l'analyse des opérations et des stratégies de l'assurance-chômage. *Sujets :* les activités liées à la planification opérationnelle, l'évaluation opérationnelle et le contrôle des opérations, les analyses des tendances et les autres rapports concernant la charge de travail, l'utilisation des ressources, la productivité, la qualité et la rapidité du service, les rapports sur l'impact opérationnel des propositions de changement législatif, de la politique et des processus. *Support d'information :* papier.

CEI/ASU-285

Système global de dépistage

Description : documentation au sujet des politiques et procédures opérationnelles relatives à l'examen des dossiers de demandes aux fins du Système global de dépistage. *Sujets :* correspondance avec les régions et le Bureau du vérificateur général; directives aux régions concernant l'examen des dossiers de demande; les rapports

trimestriels et les analyses; copies des dossiers de demande passés en revue. *Support d'information :* papier.

CEI/GPE-290
Développement du marché du travail
Description : politique et correspondance relatives aux activités et programmes en général. *Sujets :* correspondance relative aux politiques, aux priorités, aux lignes directrices et aux programmes du marché du travail; mémoires, présentations, rapports et autres documents relatifs aux stratégies, politiques et programmes du marché du travail; documents concernant les négociations et les ententes fédérales-provinciales sur les programmes et stratégies de formation; procès-verbaux des réunions opérationnelles, des réunions des comités permanents ou autres, des conférences, des travaux des groupes d'étude et des colloques organisés conjointement avec d'autres institutions et associations gouvernementales, avec des entreprises privées et des organismes communautaires; certification des établissements d'enseignement et accréditation des cours de formation. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-292
Acquisition de compétences
Description : politiques, lignes directrices et correspondance touchant l'Acquisition de compétences. *Sujets :* politiques et lignes directrices relatives à la mise en oeuvre du programme; description de ce programme; rapports. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-294
Intégration professionnelle
Description : politiques, procédures et lignes directrices relatives au programme. *Sujet :* politiques et lignes directrices visant la mise en application du programme Intégration professionnelle et description de ce programme; rapports. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-295
Formation
Description : documentation sur l'élaboration de la législation, des règlements, et des stratégies et politiques nationales relatives aux programmes de formation. *Sujets :* négociations et ententes fédérales-provinciales; politiques et procédures relatives aux accords de formation; cours et certificats; évaluations et coûts des cours; documents sur la formation et le développement de l'emploi. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-296
Développement de l'emploi
Description : politiques, lignes directrices et correspondance relatives au programme Développement de l'emploi. *Sujets :* politiques et lignes directrices visant la mise en oeuvre du programme et description de ce programme; rapports. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-298
Pénuries de main-d'oeuvre
Description : politiques, lignes directrices et correspondance reliées au programme. *Sujets :* politiques et lignes directrices visant la mise en oeuvre du programme et description de ce programme; rapports. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-300
Formation dans l'industrie
Description : politique et correspondance relatives aux contrats de formation ainsi qu'aux critères des programmes et à leur applicabilité. *Sujets :* politiques et procédures concernant l'applicabilité des critères; documentation sur les centres de formation des employeurs et l'exécution des programmes de formation en fonction des besoins régionaux; description de la formation et de ses résultats; rapports et procès-verbaux des réunions des comités tels que le comité des besoins en main-d'oeuvre; planification opérationnelle. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-303
Développement des collectivités
Description : politiques, lignes directrices et correspondance relatives au programme Développement des collectivités. *Sujets :* politiques et lignes directrices visant la mise en oeuvre du programme Développement des collectivités et description du programme; rapports. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-305
Métiers en pénurie de main-d'oeuvre spécialisée
Description : politique et correspondance relatives à la formation dans les métiers en pénurie de main-d'oeuvre spécialisée. *Sujets :* politiques et procédures concernant l'élaboration de programmes particuliers de formation destinés à réduire les pénuries de main-d'oeuvre spécialisée; documentation sur l'élaboration et l'exécution des programmes; description de programmes particuliers, tant actuels que projetés, destinés à résoudre des pénuries chroniques de main-d'oeuvre. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-306
Défi 87
Description : politiques, lignes directrices et correspondance relatives à Défi 87. *Sujets :* politiques et lignes directrices visant l'application du programme et description de ce programme; rapports. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-310
Système d'information de gestion
Description : politique et correspondance relatives à la gestion de données et de statistiques sur les programmes. *Sujets :* spécifications relatives aux besoins en données sur les programmes, à l'échelle nationale et par programme; politiques et lignes directrices sur la transmission des données statistiques; renseignements cumulatifs sur la formation dans l'industrie; plans et modèles de systèmes de transmission des données adaptés aux besoins ou de systèmes de rechange. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-315
Projets à l'intention des jeunes
Description : documentation et correspondance relatives aux programmes de formation destinés aux jeunes défavorisés. *Sujets :* politiques et lignes directrices concernant les projets de formation des jeunes comme Option Formation Jeunesse; contrats conclus avec des employeurs qui mettent des centres de formation à la disposition des jeunes travailleurs défavorisés; description et résultats des projets de formation en ce qui concerne les possibilités d'emploi des jeunes et leur réintégration sur le marché du travail. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-320
Formation en établissement
Description : documentation et correspondance relatives à l'applicabilité des critères, à la formation en établissement, aux allocations de formation et aux accords conclus avec des établissements d'enseignement. *Sujets :* politiques et procédures concernant l'applicabilité des critères; documents sur les allocations de formation, la formation en apprentissage en vertu de la *Loi nationale sur la formation;* documentation sur les cours préparatoires, la formation préparatoire à l'emploi et d'autres programmes; description et résultats de tous les programmes de formation; rapports et documents se rapportant généralement à la formation en établissement. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

EMPLOI ET IMMIGRATION CANADA

CEI/GPE-325
Allocations et programmes
Description : documentation et correspondance relatives aux divers programmes de formation en établissement. *Sujets :* applicabilité des critères, politiques et procédures se rapportant aux allocations et aux programmes de formation; correspondance relative à la formation nationale, à la formation préparatoire à l'emploi et aux cours préparatoires à la formation professionnelle. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-330
Caisse d'accroissement des compétences professionnelles
Description : politique, procédures et correspondance concernant l'applicabilité des critères, et dossiers des demandeurs. *Sujets :* renseignements sur l'expansion des installations de formation et sur les coûts connexes; évaluation et règlement des propositions de projets; accords avec les provinces et les organismes sans but lucratif. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-335
Services du marché du travail
Description : politique et procédures, correspondance et renseignements relatifs aux services du marché du travail. *Sujets :* les industries de stratégies, de négociations et de plans d'action sur la planification du marché du travail; renseignements et documents sur les nouvelles tendances; correspondance et rapports relatifs aux initiatives de développement, telles que les activités dans le Grand Nord et sur les grands projets industriels. *Support d'information :* papier, bandes magnétiques et microfiches.

CEI/EMP-340
Service d'aide à l'adaptation de l'industrie
Description : correspondance, renseignements et accords relatifs à l'évaluation et à la réduction de ressources humaines. *Sujets :* documentation sur des problèmes particuliers comme l'expansion industrielle, le progrès technique, la faible productivité, la fermeture des usines et les licenciements. *Support d'information :* papier, bandes magnétiques et microfiches.

CEI/GPE-345
Adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre
Description : politique, correspondance, accords et résultats relatifs aux mesures d'aide à l'industrie destinées à faciliter la restructuration industrielle et le recyclage des travailleurs. *Sujets :* diverses mesures d'aide comprenant des programmes mis en oeuvre par trois ministères différents : Emploi et Immigration Canada, Expansion industrielle régionale, et Travail Canada. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-355
L'industrie de l'énergie
Description : documentation sur l'élaboration de politiques et de stratégies concernant les retombées sur le marché du travail et les plans d'action visant l'adaptation des travailleurs, ainsi que sur les négociations avec le(s) gouvernement(s) et l'industrie, les associations, les entreprises et les organismes pétroliers et gaziers. *Sujets :* renseignements généraux : projets énergétiques, négociations avec les sociétés pétrolières et gazières et les gouvernements (coentreprises) concernant les retombées sur le marché du travail, les activités de mise en valeur des ressources humaines, les transferts de technologie et les plans de succession; études sur l'exploration et le développement pétroliers et gaziers; coordination de la politique avec d'autres ministères fédéraux tels que Énergie, Mines et Ressources, Industrie, Sciences et Technologie et Affaires indiennes et du Nord, ainsi qu'avec des ministères provinciaux. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-360
L'industrie de la construction
Description : documentation sur le développement du marché du travail, sur les retombées sur le plan de l'emploi et sur les stratégies de mise en valeur des ressources humaines auxquelles souscrivent le patronat et le syndicat. *Sujets :* négociations avec d'autres gouvernements et avec l'industrie de la construction sur la mise en valeur des ressources humaines; échange de renseignements avec les associations, les conseils, les organismes et les syndicats sur les activités de l'industrie de la construction; négociations en matière d'avantages économiques et d'avantages sociaux, de transferts de compétences et de connaissances techniques, des activités de formation et de planification des ressources humaines relatives à la gestion, à l'ingénierie et aux services d'achat pour d'importants projets de construction; échange de renseignements avec des entreprises particulières sur les activités de l'industrie de la construction et les projets de construction au niveau national; études et autres aspects de l'industrie de la construction relatifs aux syndicats et aux organismes industriels. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-365
Emploi agricole — programmes et services
Description : documentation et correspondance relatives à l'élaboration de politiques, de stratégies, de plans d'action et de négociations avec le secteur agricole et ses associations, organisations et entreprises. *Sujets :* associations; organisations; entreprises; Programme des Services d'emploi agricole du Canada; Services d'emploi agricole; travailleurs saisonniers des Antilles; accords fédéraux-provinciaux; comités locaux de l'emploi agricole; logement pour les travailleurs saisonniers; travailleurs saisonniers du Mexique; étudiants européens travailleurs du tabac; Programme canadien de réorientation des agriculteurs; aide au transport quotidien des travailleurs agricoles. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-370
Industries des ressources premières
Description : politiques, procédures et renseignements relatifs à la planification et aux adaptations du marché du travail dans les secteurs des ressources. *Sujets :* planification des ressources humaines et adaptation du marché du travail dans les secteurs de la pêche, du piégeage, des mines, du transport, des communications et dans le secteur forestier. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-375
Industries des services
Description : politiques, procédures et activités relatives à l'adaptation dans le marché du travail et au marché du travail dans le secteur des services. *Sujets :* stratégies et négociations avec le secteur des services, y compris les services de tourisme et d'accueil; commerce de gros et de détail; intermédiaires financiers et des assurances; arts, patrimoine et industries culturelles; services d'éducation, de santé et services sociaux; services de traitement électronique de données; services aux entreprises et à l'administration publique. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-380
Fabrication — matières du marché du travail et l'adaptation d'emploi
Description : politiques et procédures, correspondance et renseignements relatifs aux activités de l'industrie manufacturière, surtout au niveau national. L'information est axée sur les questions relatives au marché du travail et à l'emploi, et sur la planification des ressources humaines. Elle sert aussi à la mise en oeuvre de solutions appropriées à l'adaptation de la main-d'oeuvre en vue d'appuyer la croissance ou de minimiser l'effet du ralentissement économique sur la main-d'oeuvre canadienne. *Sujets :* stratégies et négociations avec

l'industrie manufacturière; activités de planification des ressources humaines dans les secteurs de fabrication suivants : construction navale, industrie automobile et de pièces automobiles, industries du vêtement, du textile, de produits électriques et électroniques, industrie chimique, industries du plastique, de préparation des aliments, des boissons, industrie de traitement ainsi que dans l'industrie de première transformation et l'industrie des métaux et des produits en métal. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-385
Politique sur les travailleurs étrangers
Description : politiques et correspondance relatives aux travailleurs étrangers. *Sujets :* recrutement de travailleurs étrangers; recrutement et emploi de travailleurs étrangers dans des catégories professionnelles particulières; nom et adresse de l'employeur; emploi et salaire offerts; endroit de l'emploi; données démographiques. *Support d'information :* papier.

CEI/GPE-390
Développement de l'emploi
Description : politiques, lignes directrices et correspondance relatives au développement de l'emploi. *Sujets :* politiques et lignes directrices relatives à la mise en oeuvre des programmes de développement de l'emploi; description des programmes de création d'emploi. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-395
Canada au travail
Description : politiques, lignes directrices et correspondance relatives au programme Canada au travail. *Sujets :* correspondance en général; élaboration et gestion de projets incluant des projets opérant dans le cadre de l'article 38 de la *Loi sur l'assurance-chômage* ainsi que les projets opérant dans le cadre de la composante Emplois d'été de Canada au travail; projets de création d'emplois dans divers domaines, documents et données financières sur les projets. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-400
Accès-Carrière
Description : politiques, lignes directrices et correspondance relatives au programme Accès-Carrière. *Sujets :* programme Accès-Carrière en général, documents et données financières sur les contrats. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-405
Compagnie de travailleurs
Description : politiques, lignes directrices et correspondance relatives au programme de la Compagnie de travailleurs. *Sujets :* programme Compagnie de travailleurs en général; élaboration et gestion de projets; projets dans divers domaines; documents et données financières sur les projets. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-410
Croissance locale de l'emploi
Description : politiques, lignes directrices et correspondance relatives au programme de Croissance locale de l'emploi. *Sujets :* programme de Croissance locale de l'emploi en général; élaboration et gestion de projets et de sociétés dans divers domaines; documents et données financières sur les projets et sociétés. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/GPE-415
Emploi d'été/expérience de travail et Ateliers d'orientation au travail
Description : politiques, lignes directrices, documentation et correspondance concernant EÉET et AOT. *Sujets :* lignes directrices opérationnelles concernant la mise en oeuvre des composantes d'EÉET et d'AOT, documentation sur les stages; correspondance relative aux programmes d'emplois d'été pour étudiants en général. (Tous les documents semblables appartenant aux composantes précédentes d'Accès-Carrière et Canada au travail pour étudiants.) *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-417
Offre de l'employeur — Centre d'emploi du Canada (nouveau)
Description : cette catégorie renferme le nom et l'adresse de l'employeur, le salaire offert, les fonctions, l'expérience nécessaire, le nom des personnes présentées et les résultats. *Sujets :* demandes de personnel présentées au Centre d'emploi du Canada par les employeurs et les mesures prises à ce sujet; données statistiques; vérification interne; application de la *Loi sur l'assurance-chômage*. *Support d'information :* papier, bandes magnétiques et microformes.

CEI/EMP-422
Dossiers des employeurs — Centre d'emploi du Canada (CEC) (nouveau)
Description : documentation sur les services offerts aux employeurs du secteur visé par le CEC; décisions ayant trait à la présentation de travailleurs aux employés; statistiques; vérification interne. *Sujets :* nom, adresse et numéro de téléphone de l'employeur; besoins en main-d'oeuvre; postes vacants antérieurs; personnel clé et leurs responsabilités; observations concernant les méthodes d'embauche et de sélection et d'autres observations formulées par les conseillers; registre des mesures prises afin de combler les postes vacants de l'employeur; rapports de visites aux employeurs. *Support d'information :* papier, bandes magnétiques et microformes.

CEI/EMP-425
Opérations d'emploi
Description : documentation relative à la politique opérationnelle régissant la prestation des services et des programmes d'emploi. *Sujets :* renseignements d'ordre général sur les services et les programmes d'emploi afin de stimuler le marché du travail canadien. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-435
Mise en compensation
Description : documentation et correspondance générale relatives à l'administration du système de mise en compensation de la Banque nationale d'emplois. *Sujets :* liaison avec les autres composantes de l'administration centrale afin de discuter des exigences des programmes; méthodes opérationnelles; conseils aux régions; rapports statistiques et rapports de gestion. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques

CEI/EMP-440
Extension
Description : documentation relative aux services personnalisés d'emploi appuyés par les organismes locaux. *Sujets :* correspondance générale; dossiers sur chaque projet contenant la description de la clientèle et des activités, l'estimation des ressources humaines et financières, l'analyse et l'évaluation produites par le Comité d'examen régional, l'approbation de la continuité du financement du projet; rapports d'activité, statistiques et financiers. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-445
Services aux employeurs
Description : documentation relative à l'élaboration de programmes et de politiques visant à appuyer la gestion des services aux employeurs. *Sujets :* correspondance sur la détermination des besoins des employeurs en matière de ressources humaines; systèmes et lignes directrices ayant trait aux services de placement; analyse des besoins des employés des Centres d'emploi du Canada en matière de formation; politique relative à la formation et contrats pour l'établissement d'un programme de formation axé sur les

compétences; lignes directrices sur la gestion des services aux employeurs; lignes directrices relatives à l'utilisation de l'information sur le marché du travail. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-450
Counseling
Description : élaboration de politiques, de méthodes et de documents servant au counseling et à l'évaluation. *Sujets :* correspondance portant sur le counseling; élaboration de techniques de recherche d'emploi et publications qui s'y rapportent; correspondance relative aux tests (batterie générale de tests d'aptitudes) liés au counseling; acquisition de services diagnostiques visant à aider les conseillers dans l'exercice de leurs fonctions. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-455
Informations sur les professions et les carrières
Description : classification des professions sur le marché du travail. *Sujets :* analyse de renseignements sur les professions; rédaction et distribution de publications comme la série des analyses de professions et la *Classification canadienne descriptive des professions (CCDP);* Systèmes d'information tel le programme CHOIX. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-460
Emploi des jeunes
Description : documentation relative aux programmes d'emploi visant à répondre aux besoins des jeunes. *Sujets :* élaboration de politiques, de stratégies et de lignes directrices nationales concernant l'emploi des Jeunes, comme les Centres d'emploi du Canada sur le campus, les Centres d'emploi du Canada pour étudiants, et les unités spécialisées de services aux jeunes. *Support d'information :* papier, bandes magnétiques et microformes.

CEI/EMP-465
Emploi des autochtones
Description : documentation relative aux programmes d'emploi et aux stratégies visant à répondre aux besoins et à améliorer les conditions d'emploi des autochtones. *Sujets :* liaison avec les conseils, les fraternités, les bandes et les associations représentant les autochtones; rapports sur les besoins et la migration des autochtones; liaison avec les autres ministères; incidence sur l'emploi des autochtones de la *Loi sur les droits de la personne;* documents d'étude; politiques, programmes et stratégies concernant les autochtones en général, ainsi que les femmes et les jeunes de ce groupe; publicité sur les compétences des autochtones; rapports d'activités. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-470
Emploi des femmes
Description : documentation relative aux politiques et stratégies visant à améliorer la disponibilité d'emplois pour les femmes. *Sujets :* correspondance avec les organismes féminins nationaux; liaison avec les associations féminines; politiques, plans et stratégies concernant les besoins des femmes en matière d'emploi; rapports d'activités, intégration professionnelle (rôles non traditionnels); collaboration fédérale/provinciale/territoriale avec le Conseil consultatif sur la situation de la femme. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-475
Personnes handicapées
Description : documentation sur la formulation et la coordination des principes et des stratégies visant à assurer l'égalité en matière d'emploi aux Canadiens handicapés. *Sujets :* liaison et correspondance avec les organisations nationales représentant les personnes handicapées et avec les autres ministères ou comités fédéraux, par exemple, le Comité consultatif au président du Conseil du Trésor, le Secrétariat sur la condition des personnes handicapées, le Secrétariat d'État, Santé et Bien-être social Canada, ainsi que les organismes nationaux de personnes handicapées ou pour les personnes handicapées; la politique, les plans et les stratégies visant l'emploi des personnes handicapées; les rapports d'activités; les programmes spéciaux et les dossiers des projets. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-476
Minorités visibles
Description : information sur les politiques, stratégies et programmes visant à accroître les possibilités d'emploi offertes aux minorités visibles. *Sujets :* correspondance avec la Commission canadienne des droits de la personne, le Secrétariat du Conseil du Trésor, le Secrétariat d'État ainsi qu'avec les organisations de minorités visibles et d'immigrantes; rapports avec des organismes gouvernementaux ou autres; incidence de la législation, des politques, des stratégies, des programmes et des études spéciales sur l'emploi des minorités visibles. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-480
Groupes spéciaux
Description : documentation sur l'élaboration et la coordination de la politique et des stratégies visant l'amélioration de la disponibilité d'emplois pour les membres des groupes spéciaux. *Sujets :* politique, stratégies, lignes directrices et activités visant à répondre aux besoins en matière d'emploi; des groupes spéciaux, par exemple, les travailleurs âgés et les assistés sociaux; liaison avec les organismes gouvernementaux et non gouvernementaux ayant des intérêts spéciaux; rapports sur les activités et les statistiques. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-481
Équité en matière d'emploi — généralités
Description : politique, renseignements et correspondance relatives à l'équité en matière d'emploi. *Sujets :* correspondance relative aux politiques, aux propositions, aux priorités et aux lignes directrices de l'équité en matière d'emploi; notes d'information et notes d'allocution; communiqués ministériels, guides de formation technique, dossiers de formation des goupes désignés; documents de relations publiques; plans opérationnels des directions, rapports trimestriels des conseillers régionaux; système de suivi interne; procès-verbaux des ateliers, des réunions et des conférences; propositions des groupes désignés et correspondance. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-484
Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
Description : information sur l'application de l'équité en matière d'emploi par les entrepreneurs employant 100 travailleurs ou plus qui cherchent à fournir des produits et des services au gouvernement fédéral. *Sujets :* lignes directrices à l'intention des entrepreneurs; correspondance interministérielle; procès-verbaux des réunions des comités interministériels d'équité en matière d'emploi; plans opérationnels et études des directions; rapports d'étude et d'évaluation; communiqués ministériels; correspondance générale; objectifs et buts du Programme de contrats fédéraux. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-490
Services techniques
Description : élaboration et diffusion de données sur les goupes désignés, mise en forme et diffusion des données sur la disponibilité; conception et exploitation de programmes informatiques permettant d'analyser les rapports sur l'équité en matière d'emploi présentés annuellement par les employeurs réglementés par le gouvernement fédéral; élaboration de définitions opérationnelles sur les goupes

désignés, formation technique et entretien du centre de recherche. *Sujets :* La correspondance générale, l'information sur la recherche relative à l'emploi des groupes cibles, l'information sur les groupes cibles, l'établissement et la mise à jour d'un centre de ressources et d'un nombre de répertoires de rapports sur l'équité en matière d'emploi à travers le Canada. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-495
Contrôle, évaluation et analyse des activités opérationnelles
Description : documentation relative au contrôle et à l'évaluation des activités opérationnelles. *Sujets :* objectifs et plans de la Direction générale; procès-verbaux du Comité directeur de la mesure du rendement; analyse des tendances; rapports sur le rendement opérationnel et les projets de contrôle et d'évaluation. (La Direction générale utilise des nombreux descriptifs et statistiques établis par les services de soutien et ceux chargés des programmes.) *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/EMP-496
Équité en matière d'emploi — Programme légiféré d'équité en matière d'emploi
Description : législation sur l'équité en matière d'emploi; demandes de renseignements et représentations; mémoires; politiques, lignes de conduite, lignes directrices, méthodologies, et documents techniques de référence; plans opérationnels de la direction et rapports d'activité; correspondence générale. *Sujets : Loi sur l'équité en matière d'emploi*, Règlement et annexes au Règlement; consultations avec associations d'employeurs, syndicats et représentants de travailleurs, groupes désignés; organisations de groupes désignés (experts-conseils, individus, etc.); secteurs industriels; rapports des employeurs; données sur la disponibilité; rapport annuel de 1988 présenté au Parlement. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-500
Développement de l'emploi
Description : documentation sur les systèmes appuyant la mise en oeuvre des programmes de développement de l'emploi et autres programmes de la Planification de l'emploi. *Sujets :* correspondance; rapports d'activités. On peut avoir accès à l'information conservée dans les systèmes TED grâce aux titres suivants : Développement de l'emploi, Aide à l'innovation, Développement des communautés, Défi 86, Défi 87, Accords des groupes de coordination, Accès-Carrière, Accès-Carrière d'Été 1984, Canada au travail 1984, Canada au travail/Jeunesse Canada au travail, Compagnie de travailleurs, Croissance locale de l'emploi, Emploi d'été/expérience de travail 1985, Programme à l'intention des personnes défavorisées sur le plan de l'emploi, Programme d'aide à la création locale d'emplois, Programme de crédit d'impôt à l'emploi, Programme de subvention salariale transférable, projets de développement communautaire du Canada, projets de services communautaires du Canada, Programme de relance de l'aide à l'emploi. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-505
Formation d'emploi
Description : documentation sur les systèmes appuyant la mise en oeuvre des programmes de formation d'emploi et autres programmes de la Planification de l'emploi. *Sujets :* correspondance; rapports d'activités. On peut avoir accès à l'information conservée dans les systèmes TED grâce aux titres suivants : Intégration professionnelle, Pénurie de main-d'oeuvre, Acquisition de compétences, Option d'achat direct de formation de la P.E., Stagiaires des groupes de coordination, Avis de cours achetés — données, Formation dans les métiers en pénurie de main-d'oeuvre spécialisée, Formation en établissement — clients enregistrés pour emploi, Programme national de formation dans l'industrie, Programme national de formation en établissement, option formation jeunesse, intégration professionnelle — données, Système de comparaison — formation en établissement, prestations d'assurance-chômage et prêts d'immigration, Système général des comptes à recevoir — programmes d'EIC, Données de l'enquête de suivi sur les programmes de formation. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-510
Services de client/emploi
Description : documentation sur les systèmes appuyant la mise en oeuvre des services de client/emploi. *Sujets :* correspondance, rapports d'activités. On peut avoir accès à l'information conservée dans les systèmes TED grâce aux titres suivants : Programme de mobilité au Canada, Classification canadienne et descriptive des professions, Données de l'enquête de suivi effectuée auprès des participants de la planification de l'emploi, Répertoire des clients/prestataires, Banque nationale d'emplois. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-515
Paiement des prestations (assurance)
Description : documentation sur les systèmes appuyant la mise en oeuvre du programme de prestations d'assurance-chômage. *Sujets :* correspondance; rapports d'activités; conservé dans le système TED — Paiement des prestations — le système en question traite les demandes de prestations en vertu de la loi et du règlement sur l'assurance-chômage; traite les cartes de déclarations du prestataire; produit les versements; donne le statut courant des demandes de prestations; tient un relevé historique des trop-payés; produit des rapports statistiques quotidiens, mensuels et trimestriels sur les opérations, les trop-payés et la comptabilité des fonds de l'assurance-chômage; produit les feuillets T4U/TP4U faisant état des prestations versées à chaque prestataire et des retenues d'impôt; appuie les activités d'enquête connexes, qui sont accomplies dans les bureaux locaux et régionaux. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-520
Liaison et procédures (assurance)
Description : documentation sur les procédures liées aux travaux d'écriture qui sont effectués dans les CEC et les centres régionaux d'informatique. *Sujets :* correspondance; énoncés de politique et modifications aux systèmes qui se répercutent sur les opérations d'écriture; rapports sur les visites effectuées dans les bureaux régionaux; programmes de formation pour appuyer l'introduction de procédures nouvelles ou modifiées et pour satisfaire aux besoins de formation. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-525
Contrôle (assurance)
Description : documentation sur les systèmes appuyant les fonctions de contrôle d'EIC. *Sujets :* correspondance, rapports d'activité. On peut avoir accès à l'information conservée dans les systèmes TED grâce aux titres suivants : Systèmes du relevé d'emploi, Systèmes de détection des trop-payés, Programme d'enregistrement des employeurs (réduction du taux de cotisation), Système de dépistage des débiteurs d'EIC, grâce à l'examen des dossiers d'emploi, Système de comparison des données des prestataires pour déceler les abus possibles de NAS et d'assurance-chômage, Système de production des listes micrographiques pour le contrôle général des programmes d'assurance- chômage, Registre d'infractions, Système du fichier principal d'employeurs. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-530
Soutien (assurance)
Description : documentation sur les services visant à appuyer la mise en application des systèmes informatiques liés à l'emploi et aux prestations, qui font appel à la micrographie. *Sujets :* correspondance;

rapports d'évaluation. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-535
Systèmes évolués
Description : documentation sur l'élaboration et la mise en oeuvre de systèmes relevant de la technologie de pointe. *Sujets :* travaux de recherche et correspondance concernant des systèmes faisant appel à une technologie de pointe; rapports sur les problèmes d'exploitation et la performance concernant les systèmes en direct de l'emploi et de l'assurance; présentations à l'intention du Conseil du Trésor; correspondance avec les clients externes au sujet des besoins en logiciel du Système informatisé heuristique d'information professionnelle et d'exploration des carrières. On peut avoir accès à l'information conservée dans les systèmes TED grâce au titre suivant : Système de service national de placement (SSNP) — fournit, grâce aux terminaux, des données sur les emplois disponibles, les employeurs, les chercheurs d'emploi et les présentations effectuées ainsi que des données connexes. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-540
Immatriculation aux assurances sociales
Description : systèmes appuyant la mise en oeuvre du programme relatif aux numéros d'assurance sociale. *Sujets :* correspondance; rapports d'activités. On peut avoir accès à l'information conservée dans les systèmes TED grâce au titre suivant : Programme d'immatriculation aux assurances sociales — banque de données répertoriant tous les NAS émis au Canada, qui sert à valider les données sur les NAS et à produire des rapports et des listes micrographiques. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-545
Rentes
Description : systèmes sous-tendant l'administration des contrats de rentes sur l'État. *Sujets :* correspondance; rapports d'activités. On peut avoir accès à l'information conservée dans les systèmes TED grâce au titre suivant : Programme des rentes — produit les paiements et les feuillets T4 relatifs aux contrats de rente en cours de versement ainsi que des rapports connexes de caractère financier, administratif et actuariel; banque de données répertoriant les contrats qui ne sont pas encore en cours de paiement, ce qui comprend la collecte des primes ainsi que la production de rapports pertinents de listes micrographiques. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-550
Immigration
Description : systèmes appuyant la mise en oeuvre du Programme d'immigration. *Sujets :* correspondance; rapports d'activités. On peut avoir accès à l'information conservée dans les systèmes TED grâce aux titres suivants : Données générales sur les immigrants, Données sur les immigrants qui ont obtenu le droit d'établissement, Données sur les visiteurs, Exécution de la Loi, Système de contrôle de l'inventaire. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-555
Données de gestion
Description : systèmes d'information informatisés se rattachant aux finances, au personnel, à l'administration et à la mesure du rendement des opérations. *Sujets :* correspondance; rapports d'activités; comptes rendus des réunions. On peut avoir accès à l'information conservée dans les systèmes TED grâce aux titres suivants : Comptes recevables — Programme d'immigration — système permettant de comptabiliser, de contrôler et de facturer les prêts accordés à ce titre aux immigrants : Système d'information de l'Emploi et de l'Immigration (SIEI) — situation financière des engagements, des avances et de l'ensemble des postes de dépense à caractère non salarial qui existent à EIC; données, pour l'année à ce jour, visant les finances, les mois-personnes et la mesure du rendement; informations sur les employés servant à produire certains relevés touchant le personnel de même que des rapports destinés à la direction et aux organismes centraux; Système d'information de gestion du personnel (SIGP) — comprend des informations sur les structures de l'organisation, les postes, les traitements et le personnel. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-560
Support technique
Description : information sur la conception et l'élaboration du matériel et du logiciel, les bases de données, le centre d'information, l'administration des données, les politiques et normes de TED, la formation, et l'adjudication des contrats. *Sujets :* correspondance; appels d'offres et contrats connexes; sécurité des installations informatiques; étude des radiations émises par les écrans des terminaux; rapports sur l'activité des ordinateurs; normes liées aux systèmes et à la programmation; programmes principaux de contrôle (logiciel) et programmes utilitaires rattachés à tous les systèmes, politique de TED, études de bases de données, administration des données, horaires et informations relatives au centre d'information, normes et adjudication de contrats de TED; documentation. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-565
Opérations informatiques
Description : élaboration et mise en application de la politique, des normes et des procédures que doivent suivre les installations informatiques. *Sujets :* exposés de principe et normes; programmes de formation; procédures d'exploitation en informatique; rapports sur les visites de service, urgences opérationnelles, soutien des ordinateurs assuré par les installations informatiques; plans visant à parer à l'imprévu; sécurité; correspondance avec les fournisseurs et les façonniers; liaison avec les centres régionaux d'informatique concernant les attributs du matériel, le logiciel de production et le soutien opérationnel connexe; rapports portant sur le TEI et les travaux d'écriture connexes. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-575
Gestion des imprimés
Description : documentation sur les lignes directrices et procédures touchant la Gestion des imprimés. *Sujets :* correspondance, bulletins concernant les formulaires d'EIC, l'utilisation du sigle ministériel et la présentation bilingue des formulaires; formulaires non autorisés; brochures d'information; comptes rendus des réunions du Comité de gestion des imprimés et du Comité de coordination des imprimés; enquêtes sur les formulaires désuets; rapports d'activités et statistiques. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SYS-580
Conception et contrôle — imprimés
Description : documentation sur l'élaboration et le contrôle des formulaires. *Sujets :* dossiers individuels contenant les demandes pour la création ou la modification de formulaires et les prescriptions connexes; correspondance pertinente. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/SNB-585
Immatriculation aux assurances sociales
Description : documentation relative à la présentation des demandes de numéro d'assurance sociale (NAS). *Sujets :* correspondance relative aux propositions législatives et réglementaires; traitement des demandes de NAS; politique et lignes de conduite touchant les documents à l'appui (preuve de l'identité) que doivent produire les citoyens canadiens, les résidents permanents et les personnes qui ne

sont ni citoyen canadien ni résident permanent; remplacement de cartes d'assurance sociale; modifications aux registres relatifs aux NAS; demandes collectives; contrôle interne et délivrance de numéro d'assurance sociale à des particuliers; rapports de production et d'activités; études touchant le programme des NAS. *Support d'information :* papier.

CEI/SNB-590
Communication des informations
Description : documentation sur la divulgation ou l'échange d'informations concernant les NAS. *Sujets :* lignes directrices et correspondance régissant la divulgation d'information sur les NAS à des particuliers ainsi qu'à d'autres ministères ou organismes du gouvernement, échange d'information et de données avec d'autres ministères gouvernementaux. *Remarque :* pour plus de précisions concernant la communication des informations sur les NAS, consulter le *Répertoire de renseignements personnels*. *Support d'information :* papier.

CEI/SNB-595
Relevé d'emploi
Description : documentation sur le traitement de la partie trois des relevés d'emploi (RE). *Sujets :* procédures, lignes directrices et correspondance concernant le traitement de la partie trois des RE et la tenue d'une banque d'information touchant ces formulaires. *Support d'information :* papier.

CEI/SNB-600
Demandes de renseignements concernant l'impôt sur le revenu (T4U /TP4U)
Description : demandes de renseignements concernant l'information figurant sur les feuillets T4U/TP4U. *Sujets :* procédures liées au traitement des demandes de renseignements; diffusion de doubles des feuillets T4U/TP4U; correspondance générale. *Support d'information :* papier.

CEI/SNB-605
Programme des rentes sur l'État
Description : documentation sur l'administration des contrats de rentes sur l'État. *Sujets :* correspondance relative aux propositions législatives et réglementaires; procédures opérationnelles; rapports d'activités, statistiques, actuariels et financiers; enquêtes et études visant le programme. *Support d'information :* papier.

CEI/SNB-610
Réduction du taux de cotisation d'assurance-chômage
Description : documentation sur l'octroi et le contrôle de réduction du taux de cotisation d'assurance-chômage aux employeurs qui offrent des régimes d'assurance-salaire approuvés. *Sujets :* procédures opérationnelles; dossiers de l'employeur qui contiennent les demandes, les documents, les demandes de renseignements, les plaintes, les appels et les rapports de vérification; demandes de renseignements généraux; contrôle de la qualité; rapports de vérification; listes mensuelles, sur microfilms ou microfiches, des employeurs qui offrent des régimes d'assurance-salaire (approuvés ou non); rapports opérationnels et statistiques. *Support d'information :* papier, microfiches et bandes magnétiques.

LE MINISTÈRE

CEI/PSP-301 *Ancien numéro :* CEI/GPE-301
Aide à l'innovation
Description : politique, lignes directrices et correspondance relatives à l'Aide à l'innovation. *Sujets :* politiques et lignes directrices visant la mise en oeuvre du programme et description de ce programme; rapports. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/AFP-615
Organisation et planification
Description : documentation sur l'organisation, les objectifs et les plans opérationnels. *Sujets :* plans d'information; organigramme; cycle actuel de planification générale; budget des opérations; plans des opérations; rapports financiers et stratégie relative aux communications d'EIC. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/PSP-619
Sondages
Description : sondages sur les politiques, programmes et services d'EIC. *Sujets :* données de sondages et analyses connexes aux fins d'élaboration de stratégies de communications. *Support d'information :* bandes magnétiques.

CEI/PSP-620
Généralités
Description : analyses et évaluations des lignes directrices d'EIC. *Sujets :* élaboration de l'ensemble des lignes directrices; analyse des plans et programmes, évaluation des lignes d'action concernant les programmes de prestations, d'immigration et du marché du travail. *Support d'information :* papier.

CEI/PSP-625
Recensement
Description : enquêtes statistiques sur les programmes d'EIC. *Sujets :* enquêtes statistiques effectuées pour Statistique Canada aux fins de la collecte de données du recensement sur les programmes et activités d'EIC. *Support d'information :* bandes magnétiques.

CEI/PSP-630
Recherche
Description : travaux de recherche d'EIC qui ne portent pas sur des programmes, ni sur des lignes de conduite. *Sujets :* rapports sur les travaux de recherche d'EIC en général, soit ceux qui ne portent pas sur des programmes, ni sur des lignes de conduite. *Support d'information :* papier.

CEI/PSP-635
Système de projections des professions au Canada
Description : préparation d'analyses et de projections de la demande et de l'offre de main-d'oeuvre dans les différentes professions au moyen de données d'enquêtes et d'autres données recueillies à ces fins, à la lumière des conditions antérieures, actuelles et projetées du marché du travail. *Sujets :* analyse de projections de croissance de l'emploi dans les professions et dans les secteurs économique et industriel ainsi que des répercussions de ces projections; analyse de tendances et de projections concernant les inscriptions dans des établissements d'enseignement et de formation et les diplômés de tels établissements ainsi que des expériences subséquentes des diplômés sur le marché du travail; analyse des activités de formation et de recrutement dans le secteur privé et études sectorielles approfondies axées sur le développement prévu des ressources humaines dans les différents secteurs; évaluation des incidences de l'évolution technologique sur les besoins en compétences et en formation professionnelle par secteur et à l'échelle du pays; analyse de l'adaptation au marché du travail; analyses approfondies de divers groupes professionnels; évaluation de données administratives pertinentes (p. ex., des données sur l'immigration, des données sur les prestataires d'assurance-chômage selon des ensembles de goupes professionnels, des données tirées de la Banque nationale d'emplois) du point de vue de l'analyse du marché du travail professionnel. *Support d'information :* papier.

EMPLOI ET IMMIGRATION CANADA

CEI/PSP-640

Planification stratégique

Description : projets liés à la préparation des plans à moyen et à long terme de la Commission et du Ministère. *Sujets :* analyse de l'environnement socio-économique et politique et de son incidence possible sur les politiques de ressources humaines, du marché du travail, du maintien du revenu et de l'immigration; identification des options stratégiques pour combler les écarts entre les activités courantes du Ministère et les tendances de l'environnement; préparation d'un document d'analyse sur la planification de l'environnement et du cadre de planification stratégique/aperçu stratégique de la Commission et du Ministère. *Support d'information :* papier, bandes magnétiques, diapositives et vidéos.

CEI/PSP-645

Planification générale

Description : activités associées à l'élaboration et à la coordination au sein du Ministère des exigences à court terme en matière de planification. *Sujets :* coordination ou élaboration des intrants de PSP et d'EIC aux fins du processus de planification et d'imputabilité, y compris des priorités générales à court terme; plans opérationnels, contrats de gestion et budgets; mesures du rendement et affectation des ressources; contrôle des activités générales ainsi que des activités des programmes, des services et des régions; analyse de la notion de processus de planification et d'imputabilité. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/PSP-650

Perfectionnement des données

Description : documentation relative aux projets concernant l'établissement d'une banque de données sur les programmes d'EIC. *Sujets :* études et projets portant sur le développement et la mise à jour des systèmes de données actuels, dont le suivi à l'étude longitudinale sur la population active, les données de l'enquête sur la population active, les dossiers de formation, les fichiers des trop-payés de prestations, la banque nationale d'emplois; l'apport de la PSP à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels; la définition des ententes sur l'échange de renseignements; les ententes avec les provinces au sujet de l'élaboration de nouvelles bases de données sur le marché du travail. *Support d'information :* bandes magnétiques.

CEI/PSP-655

Analyse de la conjoncture internationale et liaison avec les régions

Description : documentation relative aux projets concernant les services économiques régionaux ainsi que les organismes et les conférences à caractère international. *Sujets :* liaison avec les services économiques régionaux et les conférences nationales; projets touchant l'information sur le marché du travail et les stratégies de planification locale; et documentation relative aux programmes et services internationaux concernant le marché du travail. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/PSP-660

Comité de la main-d'oeuvre et des affaires sociales de l'OCDE

Description : documentation relative aux projets découlant de la participation du Canada aux activités du Comité de la main-d'oeuvre et des affaires sociales de l'OCDE. *Sujets :* études et projets concernant l'analyse des documents et la préparation du matériel d'information pour la conférence des ministres du Comité de la main-d'oeuvre et des affaires sociales; révision du répertoire canadien des mesures fédérales en matière d'emploi et de main-d'oeuvre; les documents et rapports portant sur le Comité de la main-d'oeuvre et des affaires sociales et le Groupe de travail sur l'emploi. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/PSP-665

Évaluation du Programme d'immigration

Description : documentation visant à déterminer si le Programme d'immigration est efficace et satisfaisant. *Sujets :* études et projets concernant l'incidence générale du Programme d'immigration, y compris une évaluation des programmes touchant les réfugiés; l'évaluation des programmes de parrainage de réfugiés; l'étude de la portée des programmes touchant les réfugiés sur les activités des Centres d'immigration du Canada (CIC) et des Centres d'emploi du Canada (CEC); l'examen des processus de prise de décisions qui guident les agents de visas et les agents des points d'entrée; l'évaluation du programme visant les entrepreneurs et de sa portée sur l'économie canadienne, ainsi qu'une évaluation de l'efficacité de l'Examen primaire global (EPG) dans les aéroports, les renseignements touchant le processus de recrutement et les activités de sélection en matière d'immigration, de même que le rendement subséquent sur le marché du travail, selon la catégorie. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

CEI/PSP-670

Évaluation du Programme d'assurance-chômage

Description : documentation concernant l'évaluation de l'efficacité et de l'utilité du Programme d'assurance-chômage. *Sujets :* l'évaluation de la portée globale du Programme d'assurance-chômage et de l'efficacité des composantes que voici : les prestations ordinaires, les prestations de maladie, les prestations d'adoption et de maternité et les prestations de pêcheurs. L'évaluation de l'efficacité et des solutions de rechange face aux composantes que voici : le programme de Réduction du taux de cotisation, le programme de Travail partagé et le système d'appel. L'évaluation des composantes Enquêtes et Contrôle et des systèmes automatisés visant la détection de gains non déclarés, et une appréciation des mesures possibles visant la prévention, la détection et le découragement à cet égard. L'évaluation des Services informatiques régionaux et des numéros d'assurance sociale. L'évaluation de l'efficacité de la stratégie de contrôle, y compris un examen particulier des taux d'abus. *Support d'information :* bandes magnétiques.

CEI/PSP-675

Évaluation des services de placement et de création d'emplois

Description : documentation liée à l'évaluation de l'efficacité et de l'utilité des programmes de création d'emplois et de services de placement. *Sujets :* études et projets relatifs à l'évaluation des répercussions globales des services d'emploi, sans oublier l'analyse de l'efficacité des services des CEC en matière de développement des ressources humaines, de placement et d'information sur le marché du travail. Les études d'évaluation comprennent aussi l'évaluation des incidences globales des mesures de création d'emplois, des unités spécialisées de services aux jeunes et du Service d'aide à l'adaptation de l'industrie. *Support d'information :* bandes magnétiques.

CEI/PSP-680

Programmes de développement des ressources humaines

Description : rapports, analyses à l'appui et autres documents reliés à l'évaluation des programmes de développement des ressources humaines d'EIC. *Sujets :* évaluations des programmes de la Planification de l'emploi; programmes en vertu de la *Loi nationale sur la formation* et de la *Loi sur la formation professionnelle des adultes*; programmes de formation de la jeunesse; et programmes pour les gens défavorisés sur le plan de l'emploi. *Support d'information :* papier et disques souples.

CEI/PSP-690

Élaboration et analyse de la politique relative au Programme d'assurance-chômage.

Description : documentation pour analyser et adapter la politique d'assurance-chômage aux besoins socio-économiques et aux autres facteurs qui influent sur le marché du travail. *Sujets :* études et

projets concernant l'analyse des répercussions de l'assurance-chômage sur l'économie et le marché du travail; déterminer s'il y a lieu de fixer le taux des prestations d'assurance-chômage d'après certains facteurs, dont la composition et la taille de la famille, les familles à revenus multiples et diverses catégories de revenus; analyse des compétences de la main-d'oeuvre d'après, entre autres, le nombre d'années d'expérience des actifs; examen et prévision des dépenses et recettes au titre des prestations d'assurance-chômage; analyse du programme de prestations de maternité; étude des utilisations innovatrices de l'assurance-chômage telles la formation, la création d'emplois et le travail partagé. *Support d'information :* papier et disques souples.

CEI/PSP-695
Analyse de l'incidence du Régime d'assurance-chômage
Description : documentation se rapportant à l'analyse et aux incidences des prestations d'assurance-chômage sur les bénéficiaires, les personnes à leur charge, les chômeurs et l'économie en général. *Sujets :* analyse de la garantie du revenu dans le cas des chômeurs ne touchant aucune prestation d'assurance-chômage; études de la mesure dans laquelle le Régime favorise l'adaptation du marché du travail; évaluation des difficultés financières que peuvent connaître ceux qui épuisent leur période de prestations; études sur le rôle de stabilisateur économique du Régime; analyse des conditions d'admissibilité de divers groupes de travailleurs. *Support d'information :* papier et disques souples.

CEI/PSP-705
Études relatives au marché du travail
Description : études analytiques relatives aux politiques de la structure et des rouages du marché du travail au Canada et dans les autres pays en vue de l'élaboration, au sein d'EIC, de programmes et de principes directeurs en matière de marché du travail. *Sujets :* études relative à l'analyse des problèmes inhérents au chômage et à la structure du marché du travail; analyses des dynamiques du marché du travail; élaboration de modèles quantitatifs aux fins de l'établissement de politiques, et la préparation d'études spéciales et de recommandations faites aux directions générales chargées des opérations et des politiques, au sein d'EIC; analyse et simulation des répercussions des changements structurels sur l'adaptation de la main-d'oeuvre (y compris les politiques relatives aux échanges bilatéraux entre le Canada et les États-Unis); élaboration de modèles visant à évaluer les répercussions sur l'emploi des changements apportés aux coûts de la main-d'oeuvre salariale et non-salariale (y compris les questions relatives à la réforme de la fiscalité); études longitudinales et projets touchant le marché du travail et la population active; projets spéciaux tels que l'expérience des femmes au sein de la population active, les différences qui existent entre les salaires des hommes et ceux des femmes et les effets des changements technologiques sur la situation de l'emploi chez les femmes; fichier des prestataires de l'aide-sociale du Nouveau-Brunswick. *Support d'information :* papier.

CEI/PSP-710
Analyse de la politique relative au marché du travail
Description : élaboration, analyse et évaluation des stratégies et des politiques relatives au marché du travail à la lumière des conditions actuelles et prévues du marché du travail. *Sujets :* analyse des besoins chez les particuliers et les employeurs relativement au marché du travail; élaboration et analyse des données relatives à des groupes particuliers de la population active tels les jeunes, les femmes, les chômeurs chroniques et les autochtones ainsi que d'autres groupes; analyses des stratégies, des politiques et des programmes visant de tels groupes. *Support d'information :* papier.

CEI/PSP-711
Analyse des programmes relatifs au marché du travail
Description : analyse des besoins de divers groupes en matière d'emploi et de formation, et analyse de la pertinence des programmes actuels. *Sujets :* analyse des besoins des groupes clés et de leur participation aux programmes; conception et analyse des enquêtes menées sur le marché du travail dans le but de contrôler les effets des programmes; conseils fournis relativement aux enquêtes sur le marché du travail; mise à exécution de modèles touchant la participation aux programmes; courtes études sur certaines questions pertinentes se rapportant au marché du travail. *Support d'information :* papier et bandes magnétiques.

Catégories de documents éliminées

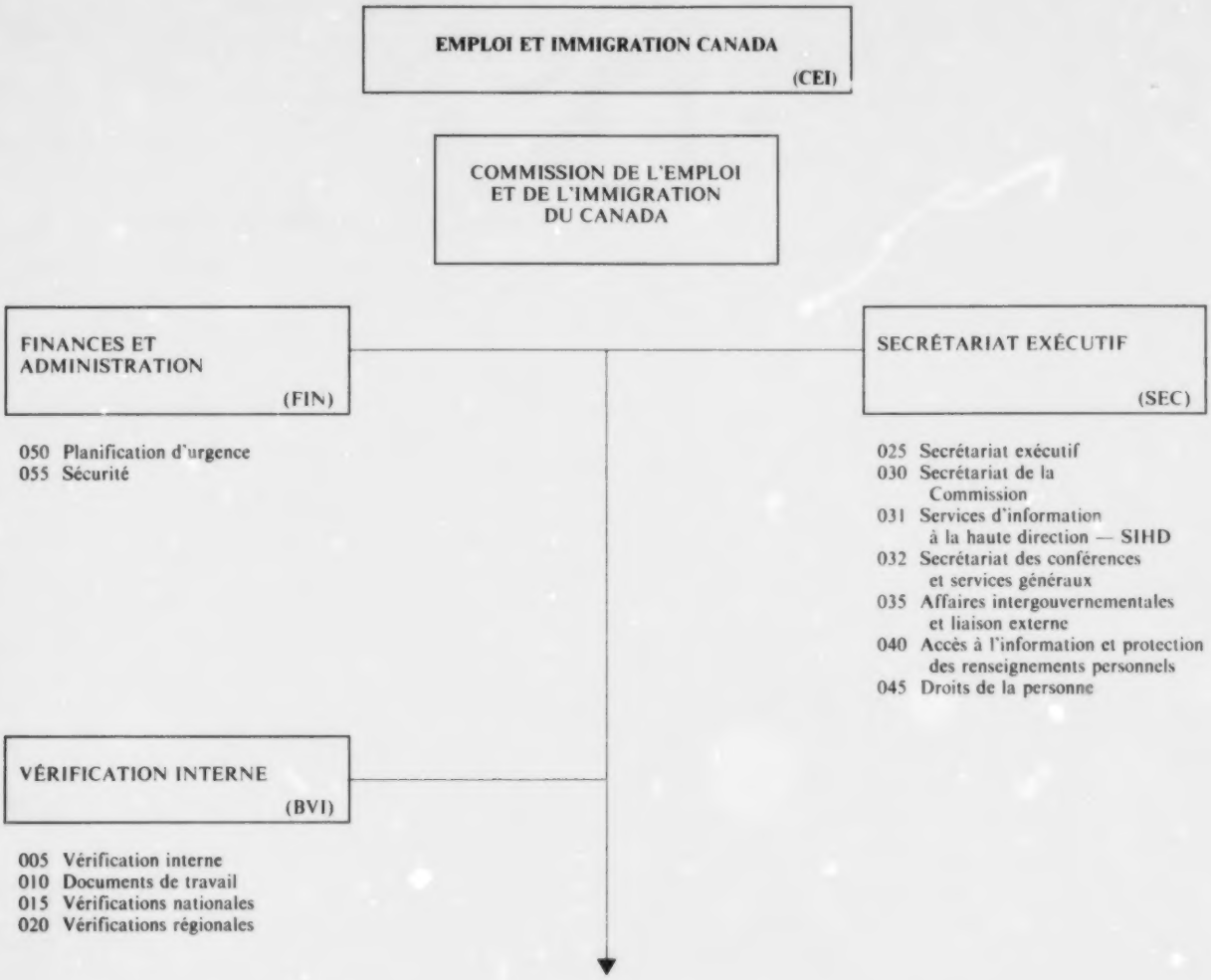
Les catégories de documents suivantes ont été transférées aux Archives nationales du Canada :

CEI/PER-060	Initiatives générales
CEI/IMM-100	Contrôle et analyse
CEI/ASU-286	Services visant les prestataires
CEI/EMP-350	Programme canadien pour un renouveau industriel
CEI/EMP-420	Demandes de renseignements
CEI/EMP-485	Secteur privé
CEI/SYS-570	Services consultatifs en gestion

La catégorie de documents suivante a été incorporée à la catégorie de documents EIC/ASU-240 :

CEI/ASU-250	Programme automatisé d'avis d'embauche

EMPLOI ET IMMIGRATION CANADA



EMPLOI ET IMMIGRATION CANADA

IMMIGRATION (IMM)

065 Généralités
070 Pièces d'identité et documents de voyage
075 Exécution de la Loi
080 Exclusion et renvoi
085 Transport
090 Événements spéciaux — admission au Canada
095 Examens — visiteurs et immigrants
105 Exécution de la Loi en matière de renseignements
110 Systèmes de données
115 Dossiers des entrées
120 Personnes sollicitant l'admission au Canada
125 Réfugiés et personnes déplacées
126 Analyse de l'immigration et de la population
130 Aide à l'établissement et prêts de transport
135 Application de la Loi — arbitrage
140 Enquêtes — arbitrage
145 Détention — arbitrage
150 Motifs d'admissibilité ou de renvoi
151 Reconnaissance du statut de réfugié

ASSURANCE (ASU)

155 Demandes de renseignements
160 Direction des services d'actuariat
165 Élaboration de la politique et de la législation
170 Rapports et exposés
175 Politique relative à l'assujettissement et aux cotisations
180 Prestations supplémentaires de chômage
185 Prestations d'adaptation pour les travailleurs
190 Admissibilité aux prestations
195 Politiques auxiliaires relatives à l'admissibilité aux prestations
200 Analyse des demandes
205 Programme de réduction du taux de cotisation
210 Direction des appels
215 Politique de contrôle
220 Planification et analyse des activités de contrôle
225 Programmes de contrôle
230 Programmes de contrôle — versement des prestations d'assurance-chômage
235 Programmes de contrôle — numéros d'assurance sociale
240 Système manuel et automatisé d'avis d'embauche
245 Système automatisé de données sur la rémunération
255 Services de consultation médicale
260 Services des programmes d'assurance
265 Prestations inter-États
270 Relevé d'emploi (RE)
275 Élaboration des formulaires
280 Services de gestion de l'assurance
285 Système global de dépistage

EMPLOI ET IMMIGRATION CANADA

PLANIFICATION DE L'EMPLOI (GPE)

290 Développement du marché du travail
292 Acquisition de compétences
294 Intégration professionnelle
295 Formation
296 Développement de l'emploi
298 Pénuries de main-d'oeuvre
300 Formation dans l'industrie
303 Développement des collectivités
305 Métiers en pénurie de main-d'oeuvre spécialisée
306 Défi 87
310 Système d'information de gestion
315 Projets à l'intention des jeunes
320 Formation en établissement
325 Allocations et programmes
330 Caisse d'accroissement des compétences professionnelles
345 Adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre
390 Développement de emploi
395 Canada au Travail
400 Accès-Carrière
405 Compagnie de travailleurs
410 Croissance locale de l'emploi
415 Emploi d'été/expérience de travail et Ateliers d'orientation au travail

SERVICES D'EMPLOI (EMP)

335 Services du marché du travail
340 Service d'aide à l'adaptation de l'industrie
355 L'industrie de l'énergie
360 L'industrie de la construction
365 Emploi agricole — programmes et services
370 Industries des ressources premières
375 Industries des services
380 Fabrication — matières du marché du travail et l'adaptation d'emploi
385 Politique sur les travailleurs étrangers
417 Offre de l'employeur — Centre d'emploi du Canada
422 Dossiers des employeurs — Centre d'emploi du Canada (CEC)
425 Opérations d'emploi
435 Mise en compensation
440 Extension
445 Services aux employeurs
450 Counseling
455 Informations sur les professions et les carrières
460 Emploi des jeunes
465 Emploi des autochtones
470 Emploi des femmes
475 Personnes handicapées
476 Minorités visibles
480 Groupes spéciaux
481 Équité en matière d'emploi — généralités
484 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
490 Services techniques
495 Contrôle, évaluation et analyse des activités opérationnelles
496 Équité en matière d'emploi — Programme légiféré d'équité en matière d'emploi

EMPLOI ET IMMIGRATION CANADA

SYSTÈMES ET PROCÉDURES (SYS)

500 Développement de l'emploi
505 Formation d'emploi
510 Services de client/emploi
515 Paiement des prestations (assurance)
520 Liaison et procédures (assurance)
525 Contrôle (assurance)
530 Soutien (assurance)
535 Systèmes évolués
540 Immatriculation aux assurances sociales
545 Rentes
550 Immigration
555 Données de gestion
560 Support technique
565 Opérations informatiques
575 Gestion des imprimés
580 Conception et contrôle — imprimés

SERVICES NATIONAUX (SNB)

585 Immatriculation aux assurances sociales
590 Communication des informations
595 Relevé d'emploi
600 Demandes de renseignements concernant l'impôt sur le revenu (T4U/TP4U)
605 Programme des rentes sur l'État
610 Réduction du taux de cotisation d'assurance-chômage

MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE L'IMMIGRATION

POLITIQUE STRATÉGIQUE ET PLANIFICATION (PSP)

301 Aide à l'innovation
619 Sondages
620 Généralités
625 Recensement
630 Recherche
635 Système de projections des professions au Canada
640 Planification stratégique
645 Planification générale
650 Perfectionnement des données
655 Analyse de la conjoncture internationale et liaison avec les régions
6420 Comité de la main-d'oeuvre et des affaires sociales de l'OCDE
665 Évaluation du Programme d'immigration
670 Évaluation du Programme d'assurance-chômage
675 Évaluation des services de placement et de création d'emplois
680 Programmes de développement des ressources humaines
690 Élaboration et analyse de la politique relative au Programme d'assurance-chômage
695 Analyse de l'incidence du Régime d'assurance-chômage
705 Études relatives au marché du travail
710 Analyse de la politique relative au marché du travail
711 Analyse des programmes relatifs au marché du travail

AFFAIRES PUBLIQUES (AFP)

615 Organisation et planification

AFFAIRES DE LA JEUNESSE

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
APPLICATION DES DROITS DU PUBLIC
EMPLOI ET IMMIGRATION CANADA
PLACE DU PORTAGE, PHASE IV
4e ÉTAGE
140, PROMENADE DU PORTAGE
HULL (QUÉBEC)
(ADRESSE POSTALE : OTTAWA [ONTARIO] K1A 0J9)

Chapitre 68

ÉNERGIE, MINES ET RESSOURCES CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources (EMR) fut créé en 1966 en vertu de la *Loi sur le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources* et succéda au ministère des Mines et des Relevés techniques. Certaines de ses directions existent depuis plus d'un siècle.

Responsabilités

Le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources explore la masse continentale du Canada et administre les travaux de recherche et de développement en matière de technologie reliée à l'énergie et aux ressources minérales. Le ministère voit également à la mise en oeuvre des politiques et des programmes qui visent à assurer une mise en valeur équitable et une saine gestion des ressources minérales et pétrolières du Canada. Le Ministère a trois grands programmes, soit le Programme des minéraux et sciences de la terre, le Programme de l'énergie et le Programme de l'administration.

Législation

- Convention du nid-du-Corbeau
- Entente Canada - Saskatchewan relative au pétrole lourd
- Entente d'interconnexion Nouvelle-Écosse et du Nouveau-Brunswick
- Ententes relatives au réseau de transport du fleuve Nelson
- Loi canadienne sur les droits de la personne
- Loi canadienne sur les explosifs
- Loi d'urgence sur les approvisionnements d'énergie
- Loi de l'impôt sur le revenu — article 248
- Loi de l'union de Terre-Neuve au Canada
- Loi de 1974 concernant la frontière entre l'Alberta et la Colombie-Britannique
- Loi de 1982 sur le Canada
- Loi de mise en oeuvre de l'Accord Atlantique Canada/Terre-Neuve
- Loi fédérale sur les hydrocarbures
- Loi nationale sur le film, 1939
- Loi sur l'accès à l'information
- Loi sur l'Accord entre le Canada et la Nouvelle-Écosse sur la gestion des ressources pétrolières et gazières
- Loi sur l'administration de l'énergie
- Loi sur l'administration du pétrole
- Loi sur l'administration financière
- Loi sur l'arpentage des terres du Canada
- Loi sur l'économie de pétrole et de remplacement du mazout
- Loi sur l'emploi dans la Fonction publique
- Loi sur l'extraction de l'or dans le Yukon
- Loi sur l'extraction du quartz dans le Yukon
- Loi sur l'Île-du-Prince-Édouard
- Loi sur l'Office national de l'énergie
- Loi sur l'organisation du gouvernement
- Loi sur la Colombie-Britannique
- Loi sur la Commission de la frontière internationale
- Loi sur la détermination de la participation et du contrôle canadiens
- Loi sur la prévention de la pollution des eaux arctiques
- Loi sur la production et la conservation du pétrole et du gaz
- Loi sur la protection civile, 1988
- Loi sur la protection des renseignements personnels
- Loi sur la responsabilité nucléaire
- Loi sur la révision des limites des circonscriptions électorales
- Loi sur la Société Pétro-Canada
- Loi sur la surveillance du secteur énergétique
- Loi sur le commissaire à la représentation
- Loi sur le contrôle de l'énergie atomique
- Loi sur le Manitoba
- Loi sur le pétrole et le gaz du Canada
- Loi sur le pipeline du Nord
- Loi sur le programme d'encouragement du secteur pétrolier
- Loi sur le programme d'isolation thermique des résidences canadiennes
- Loi sur le programme d'isolation thermique des résidences (Nouvelle-Écosse et Île-du-Prince-Édouard)
- Loi sur le programme de stimulation de l'exploration au Canada
- Loi sur le transport des marchandises dangereuses
- Loi sur les concessions de terres publiques
- Loi sur les coopératives de l'énergie
- Loi sur les langues officielles — article 18
- Loi sur les licences d'exportation et d'importation
- Loi sur les normes de consommation de carburant des véhicules automobiles
- Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique
- Loi sur les sociétés commerciales canadiennes
- Loi sur les terres territoriales
- Protocole d'entente relatif au projet d'usine de valorisation de Lloydminster
- Traité de démarcation de la frontière internationale
- Traité de Washington

Les unités de l'organisation et leur rôle

Trois sociétés de la Couronne relèvent du Parlement par l'entremise du ministre de l'Énergie, des Mines et des Ressources : la Commission de contrôle de l'énergie atomique, Énergie atomique du Canada, Limitée, et Pétro-Canada, Limitée. Cinq organismes autonomes relèvent également du Parlement par l'entremise du Ministre : le Bureau des examinateurs et des arpenteurs des terres du Canada, le Comité permanent canadien des noms géographiques, l'Office de répartition des approvisionnements d'énergie, l'Office national de l'énergie, et l'Agence de surveillance du secteur pétrolier.

Exécutifs ministériels

Le groupe des cadres du Ministère est celui qui prend les décisions au plus haut niveau hiérarchique et il est soutenu par trois programmes du Ministère : Administration, Énergie ainsi que Minéraux et Sciences de la Terre. Le groupe des cadres est responsable de la formulation des politiques du Ministère et de la mise en oeuvre des programmes du Ministère.

Secteur de la politique globale et des communications

Ce secteur est responsable d'assurer la coordination des politiques stratégiques et l'établissement des plans stratégiques du Ministère, de conseiller le Ministre et le Ministre d'État sur les questions discutées au Conseil des ministres et à la Chambre, de coordonner la liaison avec les organismes centraux, d'intégrer les politiques ministérielles aux activités de communications, de mettre sur pied et de diriger les programmes de communications, d'effectuer la vérification interne et l'évaluation des programmes, et de gérer le Bureau des affaires environnementales.

PROGRAMME D'ADMINISTRATION

Secteur des ressources humaines

Ce secteur est responsable des sujets reliés aux ressources humaines à travers le Ministère, y compris la planification des ressources humaines, la dotation, la formation et le perfectionnement, l'organisation et la classification, les relations de travail, les indemnisations et avantages sociaux, les langues officielles et le Programme d'action positive. Ces activités sont mises en oeuvre par la Direction de l'élaboration des programmes du personnel, la Direction des opérations du personnel et la Division du personnel de la catégorie de gestion.

Secteur des finances et de l'administration

Ce secteur fournit, aux éléments opérationnels du Ministère, des services financiers, d'administration et de traitement électronique des données, ainsi que des services de soutien en matière de gestion et de fonctionnement. Ces aspects comprennent les services de planification et d'analyse financières, l'élaboration de politiques et de systèmes financiers et la prestation de services de comptabilité, l'exploitation du matériel de traitement électronique des données (TED), les services de développement des utilisations de TED, et la prestation interne des services de conseillers en gestion. Le Secteur est responsable de l'élaboration de la politique du Ministère en matière de sécurité et de l'élaboration et du maintien de la politique, des marches à suivre, des systèmes et des services requis à l'appui de l'application générale de la politique du gouvernement en matière de gestion de l'information, par la collecte de l'information, la tenue à jour d'un fichier de l'information au Ministère et la gestion des dossiers. De plus, ce secteur voit à l'élaboration, la coordination et la surveillance des systèmes, politiques, stratégies, plans, normes et directives en matière d'informatique, et fournit des services de gestion du matériel et de gestion immobilière.

PROGRAMME DE L'ÉNERGIE

Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada

L'Administration a été établie pour mettre en application la réglementation fédérale concernant l'exploration et la mise en valeur du pétrole et du gaz des terres du Canada. Elle constitue la principale source d'information pour les promoteurs en ce qui concerne les questions pratiques. Au nom du ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien, elle négocie des accords d'exploration, accorde des permis de forage, inspecte les sites de forage et négocie les plans connexes de retombées économiques pour les activités dans le Nord. L'administrateur fait rapport au sous-ministre d'Énergie, Mines et Ressources et à celui des Affaires indiennes et du Nord canadien. Les lignes directrices lui sont fournies par le Comité d'étude des politiques qui comprend des hauts fonctionnaires d'Énergie, Mines et Ressources et des Affaires indiennes et du Nord canadien, ce qui garantit que les activités de l'Administration sont compatibles à la fois avec les politiques énergétiques et les politiques pour le Nord.

Administration des mesures d'encouragement du secteur pétrolier

L'Administration est chargée de l'implantation de la *Loi sur le Programme d'encouragement du secteur pétrolier* et de la *Loi sur la détermination de la participation et du contrôle canadiens*. L'Administration a pour mandat la collecte, l'analyse et l'étude des informations qui ont trait à l'établissement du taux de participation canadienne et de l'état de contrôle des sociétés et des particuliers. Ces informations servent à déterminer s'ils ont droit à être remboursés pour certaines dépenses approuvées. L'Administration est aussi chargée de l'élaboration des politiques et des règlements.

Secteur des ressources énergétiques

Ce secteur est chargé de la mise en valeur et de la répartition de sources suffisantes, sûres, et rentables de pétrole, de gaz naturel, d'uranium et d'énergie nucléaire, d'électricité et de carburants. Il est appelé à faire des évaluations économiques et techniques des ressources et des besoins en pétrole et en gaz, et est chargé de la mise en oeuvre des initiatives relatives au pétrole et au gaz tel que : la recherche, la mise en valeur et la démonstration du pétrole lourd, la surveillance du pétrole, du gaz et du gaz naturel, et l'expansion des réseaux de distribution et de transport du gaz. Il fournit des conseils, des renseignements et des analyses concernant les industries électrique, nucléaire et de l'uranium. Il est aussi chargé de la mise au point de carburants de rechange et de l'amélioration de la gestion de l'énergie dans le domaine des transports.

Secteur de la politique énergétique

Le Secteur fournit des renseignements et des conseils sur les politiques, les stratégies et les activités fédérales dans le domaine de l'énergie, ainsi que sur leurs répercussions économiques, sociales, régionales et environnementales. Le Secteur fournit également des renseignements sur les relations qu'entretient le Canada avec d'autres pays qui touchent aux questions de ressources énergétiques.

Secteur des programmes de l'énergie

Le Secteur a pour but d'assurer aux Canadiens un approvisionnement en ressources énergétiques adapté à leurs besoins et une utilisation raisonnable de ces mêmes ressources, conformément aux grands objectifs sociaux, économiques et environnementaux du gouvernement.

Programme canadien d'encouragement à l'exploration et à la mise en valeur

Le Programme canadien d'encouragement à l'exploration et à la mise en valeur a été établi pour encourager l'exploration et la mise en valeur des terres du Canada et du large des côtes. Par son mandat, le Programme est responsable de l'élaboration de politiques et règlements, et de la détermination de l'éligibilité des individus et des sociétés commerciales au remboursement de dépenses approuvées dans ce domaine.

Programme de stimulation de l'exploration minière au Canada

Le Programme de stimulation de l'exploration minière au Canada a été conçu pour aider les entreprises à financer des activités d'exploration primaire dans le secteur des mines ainsi que des activités d'exploration pétrolière et gazière par la vente des actions accréditives.

PROGRAMME DES MINÉRAUX ET DES SCIENCES DE LA TERRE

Secteur de la Commission géologique du Canada

Ce secteur entreprend des recherches et des levés géologiques, géophysiques et géochimiques, et est chargé de l'exploitation de réseaux nationaux d'observatoires géophysiques et de l'évaluation des ressources en minéraux et en énergies non renouvelables. Il étudie des phénomènes géologiques pouvant menacer l'environnement et les activités de l'être humain, met au point des technologies géophysiques et autres, élabore des normes géoscientifiques nationales, encourage des activités géoscientifiques au Canada et est responsable de la participation canadienne aux travaux géoscientifiques internationaux. Le Secteur voit également à la prestation de conseils aux gouvernements, et à la production et la diffusion de cartes et de rapports. Il fournit aussi l'information de base sur le cadre géophysique de l'étendue continentale du Canada et sur les phénomènes qui s'y manifestent, notamment les champs magnétiques et gravimétriques, les propriétés géothermiques et la sismicité du pays.

Le Secteur est de plus chargé du Projet d'étude du plateau continental polaire, qui a pour but d'assurer un soutien logistique coordonné à des groupes des secteurs privé et public qui exécutent des études scientifiques dans l'Arctique. Il fournit aux clients des conseils et un soutien professionnel, technique et administratif, et aux scientifiques et à la population locale, des renseignements sur les travaux scientifiques dans l'Arctique.

Secteur des levés, de la cartographie et de la télédétection

Ce secteur est chargé de l'acquisition, l'établissement et l'entretien de renseignements géodésiques, topographiques et géographiques sur la masse continentale canadienne. Il est la source principale de renseignements pour les autres ministères, pour les gouvernements et organismes municipaux et provinciaux et pour l'industrie, dans les domaines de l'arpentage et de la cartographie au pays. Il est aussi chargé de la publication périodique d'un atlas national, de la révision périodique des cartes aéronautiques et des cartes électorales, et de l'arpentage des terres du Canada. De plus le Secteur est chargé du développement et de la démonstration des systèmes, méthodes et instruments permettant d'acquérir, de diffuser et d'analyser les données de télédétection transmises par les avions et les satellites, dans le cadre du développement de systèmes d'information et de gestion efficaces relatifs à l'environnement et aux ressources océaniques et terrestres du Canada.

Secteur de la technologie des minéraux et de l'énergie

Ce secteur est chargé de la réalisation de travaux de recherche et de développement dans le domaine de la technologie des minéraux et de l'énergie, y compris l'exploitation minière, l'extraction et le traitement des minéraux, la métallurgie, l'utilisation des métaux et des matériaux et l'approvisionnement, la transformation et l'utilisation du pétrole lourd, des sables pétrolifères, du charbon, de l'uranium et d'autres combustibles, de même que pour certains aspects précis des économies d'énergie et du transport des carburants. Le Secteur voit à la promotion, la coordination et le soutien des travaux de recherche et développement menés par l'industrie, les universités et les établissements de recherche dans le domaine des minéraux et de l'énergie, détermine les possibilités d'appliquer de nouvelles technologies dans les domaines de l'extraction minière, de la métallurgie et de l'énergie, et du transfert de la technologie au secteur privé.

Le Secteur gère aussi la *Loi sur les explosifs au Canada* qui a pour objet de réglementer, partout au pays, la fabrication, l'importation, l'entreposage et la vente d'explosifs, activité réalisée au moyen d'inspections et de la délivrance de licences relativement à des fabriques et à des poudrières. Le Secteur est également responsable des essais et des autorisations concernant les explosifs, de la prestation de conseils techniques à d'autres organismes gouvernementaux (internationaux, fédéraux et provinciaux) et de la présentation de cours de formation sur la manipulation des explosifs en toute sécurité. De plus, le Secteur est chargé d'élaborer les politiques fédérales de recherche et développement dans le but de réaliser les options nationales en matière d'énergie; il gère les programmes de recherche et développement en matière d'énergie, au terme de contrats et d'accords de collaboration, et recueille et fournit de l'information sur les efforts canadiens en ce sens.

Secteur de la politique minérale

Ce secteur a pour mandat d'élaborer, de promouvoir, de coordonner et de recommander des politiques, des plans et des programmes nationaux dans le domaine des minéraux non combustibles. Le Secteur est aussi chargé de la collecte du regroupement et de la publication de données statistiques nationales sur les minéraux pour le compte du gouvernement fédéral, en collaboration avec les provinces. Il lui appartient également d'administrer au nom du gouvernement fédéral, les ententes corrolaires de développement des minéraux passées avec les provinces. De plus, il oriente la gestion du programme des minéraux au sein du Ministère.

Le Secteur doit réunir des données et de l'information à caratère national et international, effectuer des évaluations et des études soutenues et intervenir dans les dossiers provinciaux, nationaux et internationaux qui portent sur l'exploration, l'aménagement, la production, le traitement, le transport, le commerce et l'utilisation de minéraux non combustibles. Le Secteur abrite trois directions : la Direction de la stratégie des minéraux et des métaux, la Direction de l'analyse de la politique économique et financière, et la Direction de l'information et de l'approvisionnement en ressources.

Manuels

(Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada)
- Guide concernant les décrets du conseil
- Guide concernant les droits miniers « offshore »
- Guide de comptabilité concernant les permis d'exploitation de gisements de pétrole et de gaz

(Administration des mesures d'encouragement du secteur pétrolier)
- Guide des critères d'évaluation des cas (PESP)
- Guide des principes directeurs et des précédents
- Trousse d'information du Programme d'encouragement du secteur pétrolier (PESP)

(Secteur des ressources énergétiques)
- Guide des marches à suivre relatives au Programme de prélèvement relatif au pétrole et aux produits pétroliers canadiens et étrangers

- Guide des marches à suivre relatives au Programme d'indemnisation des importateurs de pétrole
- Guide des marches à suivre relatives au Programme d'indemnisation des nouvelles ressources pétrolières
- Marche à suivre type pour mesurer les quantités de pétrole dans les ports maritimes

(Secteur de la politique, des programmes et des économies d'énergie)
- Guide de répartition des produits pétroliers
- Guide de répartition du pétrole brut
- Guide des systèmes de répartition d'urgence du pétrole
- Guide du rationnement de l'essence

(Secteur de la Commission géologique du Canada)
- Catalogue des projets scientifiques
- Manuel d'utilisation des divers instruments sur le terrain et en laboratoire
- Manuel de l'opération, station à sismographe modulaire régional
- Manuel de l'opération, station sismologique canadienne

(Secteur des levés, de la cartographie et de la télédétection)
- ER 18 Systèmes inertiels et gyroscopiques
- ER 19 Rapports des travaux sur le terrain
- Manuel d'utilisation du système d'analyse photographique
- Normes de cartographie numérique
- Plan à long terme (15 ans) — Manuel d'instructions de la Commission de la frontière internationale

(Secteur de la technologie des minéraux et de l'énergie)
- Fonctionnement des appareils à rayons X
- Guide concernant la préparation des publications du Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie
- Manuels d'utilisation sur les applications des ordinateurs
- Manuels sur l'analyse par rayons X des poussières des mines
- Méthode d'analyse des eaux résiduaires

Renseignements supplémentaires

On peut obtenir des renseignements sur les programmes, services et publications du Ministère en communiquant avec l'un ou l'autre des bureaux qui suivent. On peut obtenir des cartes au Centre d'information et de vente, ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources, 580, rue Booth, Ottawa (Ontario) et au Bureau régional des ventes, 1535, chemin Ste-Foy, Québec (Québec).

Nouvelle-Écosse

Centre géoscientifique de l'Atlantique
Commission géologique du Canada
Institut océanographique Bedford
C.P. 1006
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4A2
(902) 426-2367, 426-2730

Division des retombées au Canada
Tour Cogswell
2000, rue Barrington, bureau 102
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3K1
(902) 426-8570

Direction des explosifs
Tour Cogswell
2000, rue Barrington, bureau 102
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3K1
(902) 426-3559

Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada
Tour Cogswell
2000, rue Barrington, bureau 102
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3K1
(902) 426-8570

Arpenteur régional
Direction des levés et de la cartographie
Immeuble du gouvernement du Canada
40, rue Havelock
(C.P. 368)
Amherst (Nouvelle-Écosse)
B4H 3Z5
(902) 667-7249

Laboratoire de recherche sur le charbon
210, rue George
Sydney (Nouvelle-Écosse)
B1P 1J3
(902) 564-7673

Québec

Centre d'information et de ventes
94, rue Dalhousie
Québec (Québec)
G1K 4B3
(418) 648-3325

Direction des explosifs
Inspecteur des explosifs
1262, avenue Maguire
(C.P. 463)
Sillery (Québec)
G1T 2R8
(418) 648-7702

Arpenteur régional
Direction des levés et de la cartographie
Place Jacques-Cartier, 4e étage
320, rue St-Joseph est
Québec (Québec)
G1K 8G5
(418) 648-4325

Ontario

Administration des mesures d'encouragement
du secteur pétrolier
344, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0E4
(613) 996-2611

Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada
355, chemin River, 15e étage
Vanier (Ontario)
K1A 0E4
(613) 993-3760

Arpenteur régional
Direction des levés et de la cartographie
25, avenue St.Clair est
Toronto (Ontario)
M4T 1M2
(416) 973-7503

ÉNERGIE, MINES ET RESSOURCES CANADA

Laboratoire d'Elliot Lake
Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie
(CANMET)
(C.P. 100)
Elliot Lake (Ontario)
P5A 2J6
(705) 848-2236

Direction des communications
Énergie, Mines et Ressources
580, rue Booth, 8e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0E4
(613) 995-3065

Manitoba

Arpenteur régional
Direction des levés et de la cartographie
Édifice Kensington, bureau 305
275, avenue Portage
Winnipeg (Manitoba)
R3B 2B3
(204) 949-4954

Saskatchewan

Arpenteur régional
Direction des levés et de la cartographie
2221, rue Cornwall, bureau 1000
Regina (Saskatchewan)
S4P 2L1
(306) 359-5401

Alberta

Institut de géologie sédimentaire et pétrolière
Commission géologique du Canada
3303, 33e Rue nord-ouest
Calgary (Alberta)
T2L 2A7
(403) 292-5376

Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada
C.P. 2638, succursale M
Calgary (Alberta)
T2P 3C1
(403) 292-5631

Bureau d'information du Ministère
220, 4e Avenue est, bureau 355
(C.P. 2918, succursale M)
Calgary (Alberta)
T2P 3M2
(403) 292-4488

Programme d'encouragement du secteur pétrolier
Immeuble Fédéral
220, 4e Avenue sud-est, bureau 332
(C.P. 2907, succursale M)
Calgary (Alberta)
T2P 3L7
(403) 292-5005

Laboratoire de recherche de l'Ouest (Charbon)
Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie
(CANMET)
1, promenade Oil Patch
(C.P. 1280)
Devon (Alberta)
T0C 1E0
(403) 987-8217

Laboratoire de recherche de l'Ouest (Charbon)
Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie
(CANMET)
4500, 16e Avenue nord-ouest
Calgary (Alberta)
T3B 0M6
(403) 286-5540

Arpenteur régional
Direction des levés et de la cartographie
9942, 108e Rue
Edmonton (Alberta)
T5K 2J5
(403) 420-2496

Direction des explosifs
Inspecteur d'explosifs
220, 4e Avenue sud-est
(C.P. 2868, succursale M)
Calgary (Alberta)
T2P 3C2
(403) 292-4766

Colombie-Britannique

Commission géologique du Canada
Division géologique de la Cordillère
100, rue Pender ouest
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6B 1R8
(604) 660-0529

Centre géoscientifique du Pacifique
Commission géologique du Canada
9860, rue Saanich ouest
(C.P. 6000)
Sydney (Colombie-Britannique)
V8L 4B2
(604) 656-8438

Commission géologique du Canada
Direction des levés et de la cartographie
800, rue Burrard ouest, bureau 1300
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 2J4
(604) 666-5316

Direction des explosifs
Inspecteur d'explosifs
Immeuble Sun Tower, 7e étage
100, rue Pender ouest
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6B 1R8
(604) 666-0366

Yukon

Arpenteur régional
Direction des levés et de la cartographie
204, chemin Range, bureau 208
Whitehorse (Yukon)
Y1A 3A1
(403) 668-2638

Territoires du Nord-Ouest

Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada
4914, 50e Rue
(C.P. 1500)
Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)
X1A 2R3
(403) 920-8175

Commission géologique du Canada
Direction des levés et de la cartographie
Édifice Bellanca, 8e étage
50e Rue
(C.P. 668)
Yellowknife (T.N.-O.)
X1A 2N5
(403) 920-8295

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Les demandes officielles de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être présentées sur le formulaire prévu à cet effet et envoyées au :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources
580, rue Booth
Ottawa (Ontario)
K1A 0E4
(613) 995-1236

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Cette salle est accessible du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h. Elle est située au 580, rue Booth, 12e étage, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

MEM/DEX-001
Direction ministérielle (nouveau)
Description : information produite ou reçue par les cadres du Ministère et portant sur les activités relatives aux programmes d'Énergie, Mines et Ressources. *Sujets :* direction ministérielle; liaison ministérielle; souveraineté canadienne; contentieux; réforme de la réglementation; accord de libre-échange entre le Canada et les États-Unis; réactions envers l'Accord de libre-échange entre le Canada et les États-Unis; sciences de la terre — communications, liaison fédérale / provinciale, relations bilatérales internationales, relations bilatérales internationales — cas; secrétariat de la confluence énergétique; Groupe de travail chargé d'étudier la gestion des déchets de faible radioactivité en Ontario.

MEM/DEX-015
Développement de l'industrie des minéraux (inactive)
Description : information produite ou reçue, avant janvier 1987, par les cadres du Ministère et portant sur l'élaboration de politiques et de stratégies pour les minéraux et les métaux, l'utilisation efficace de ces ressources, la disponibilité de renseignements sur les répercussions de la mise en valeur des minéraux à l'échelle internationale et sur l'évaluation des répercussions économiques, sociales, fiscales, régionales, et environnementales des politiques et des stratégies de rechange. *Sujets :* développement de l'industrie des minéraux; associations sur les métaux et les minéraux; conférences sur les minéraux et les métaux; élaboration des politiques et des programmes minéraux; stratégie des minéraux et des métaux; les minéraux dans les relations internationales; profil minéral des pays étrangers; profil minéral des pays étrangers — cas; profil minéral des États-Unis; développement minéral des régions; ententes sur l'exploitation minérale (EEM); minéraux non ferreux; minéraux ferreux; minéraux industriels; l'amiante; l'amiante dans les relations internationales; le charbon; le charbon dans les pays étrangers; stratégie des ressources et information; renseignements sur les compagnies minières et métallurgiques; ressources humaines et industrie minière; analyse de la politique économique et financière dans l'industrie minière et metallurgique; analyse de la politique fiscale dans l'industrie minière et métallurgique; actions accréditives.

MEM/DEX-020
Politique énergétique (inactive)
Description : information produite ou reçue, avant janvier 1987, par les cadres du Ministère et portant sur l'analyse et le développement des politiques et des stratégies majeures en matière d'énergie et sur les négociations et la coordination de la politique énergétique canadienne aux plans intérieur et international. *Sujets :* politique énergétique; stratégie de l'énergie; relations fédérales-provinciales concernant la stratégie de l'énergie; exploitation du pétrole et du gaz et accords énergétiques; privatisation des sociétés d'état; acquisition et investissement dans l'industrie pétrolière; acquisition et investissement dans l'industrie pétrolière — cas; analyses financières et analyses de marché; analyses des projets d'hydrocarbures; usines de valorisation de pétrole lourd; relations internationales sur l'énergie; Agence de surveillance du secteur pétrolier (ASSP).

MEM/DEX-021
Ressources énergétiques (inactive)
Description : information produite ou reçue, avant janvier 1987, par les cadres du Ministère portant sur la mise en valeur méthodique et la répartition efficace de sources d'énergie adéquates, sûres et rentables, qu'il s'agisse du pétrole, des substituts du pétrole (à l'exception du charbon) et des carburants de transport de rechange. *Sujets :* ressources énergétiques; ressources en hydrocarbures; pétrole; rapports sur le pétrole; oléoducs; prix du pétrole; enquêtes sur l'établissement des prix du pétrole — cas; gaz naturel; associations de gaz naturel; établissement des prix du gaz naturel et commercialisation; exportation de gaz naturel; prix sur l'exportation du gaz naturel; licences d'exportation de gaz naturel; licences d'exportation de gaz naturel — cas; gazoducs; gazoducs — cas; gaz naturel international; énergie électrique; énergie électrique dans les provinces; énergie électrique dans les provinces — cas; energie électrique internationale; uranium et énergie nucléaire; uranium international et énergie nucléaire internationale; uranium international et énergie nucléaire internationale — cas; exploitation minière de l'uranium; exploitation minière de l'uranium — cas; réacteurs nucléaires; usines d'eau lourde; gestion des déchets nucléaires; gestion des déchets nucléaires hautement radioactifs; gestion des déchets radioactifs de faible activité; énergie dans les transports; carburants de remplacement dans les transports; planification des ressources énergétiques en cas d'urgence.

MEM/DEX-022
Programmes de l'énergie (inactive)
Description : information produite ou reçue, avant janvier 1987, par les cadres du Ministère portant sur le développement, la mise en oeuvre et la livraison de programmes visant l'exploration pétrolière et gazière au Canada ainsi que sur les programmes d'économie d'énergie et d'énergies renouvelables, y compris le surveillance du progrès technologique dans le domaine de l'économie d'énergie et des énergies renouvables. *Sujets :* programmes de l'énergie; économies d'énergie; gestion de l'énergie dans les entreprises et dans le secteur gouvernemental; programmes énergétiques domiciliaires; nouvelles habitations; énergies renouvelables; opérations régionales des économies de l'énergie et des énergies renouvelables; coordination et

planification stratégique des économies de l'énergie et des énergies renouvelables; propriété, contrôle et subventions des sociétés pétrolières; Programme de la détermination de la participation et du contrôle canadiens (DPCC); Programme d'encouragement du secteur pétrolier (PESP); demandes de subventions présentées en vertu de la *Loi sur le programme d'encouragement du secteur pétrolier*; Programme canadien d'encouragement à l'exploration et à la mise en valeur (PCEEMV); Programme de stimulation de l'exploration minière au Canada (PSEC); services de gestion.

MEM/DEX-023

Administration du pétrole et du gaz des terres domaniales (inactive)

Description : information produite ou reçue, avant janvier 1987, par les cadres du Ministère et portant sur la mise en valeur des ressources pétrolières et gazières sur les terres domaniales. *Sujets :* administration du pétrole et du gaz des terres domaniales; élaboration et mise en oeuvre de la politique pétrolière et gazière; avantages pour le Canada; coordination des accords de gestion des ressources; sécurité d'exploitation et hygiène professionnelle dans les terres domaniales; protection de l'environnement sur les terres domaniales; études de l'environnement sur les terres domaniales; mise en valeur et conservation des ressources dans les terres domaniales; administration des droits et des recettes des terres domaniales; recherche et développement technologiques du pétrole et du gaz; relations internationales concernant les terres domaniales; fonds de développement; offices de gestion des ressources pétrolières et gazières.

MEM/DEX-024

Technologie des minéraux et de l'énergie (inactive)

Description : information produite ou reçue, avant janvier 1987, par les cadres du Ministère et portant sur la disponabilité des techniques nécessaires à l'extraction, au traitement et à l'utilisation des ressources minérales et énergétiques. *Sujets :* technologie des minéraux et de l'énergie; propositions spontanées — cas; relations internationales concernant la technologie des minéraux et de l'énergie; relations interprovinciales concernant la technologie des minéraux et de l'énergie; ententes sur l'exploitation minérale (EEM); relations interministérielles concernant la technologie des minéraux et de l'énergie; associations concernées par la technologie des minéraux et de l'énergie; entreprises concernées par la technologie des minéraux et de l'énergie; instituts concernés par la technologie des minéraux et de l'énergie; universités concernées par la technologie des minéraux et de l'énergie; conférences sur la technologie des minéraux et de l'énergie; comités sur les questions relatives à la technologie des minéraux et de l'énergie; conseil consultatif national du ministre pour CANMET (CCNMC); exploitation minière; extraction et préparation du charbon; traitement des minéraux; technologie des combustibles; métaux et matériaux; services d'information sur la technologie; services techniques; recherche et développement énergétiques; relations internationales dans la recherche et le développement énergétiques; explosifs; délivrance de licences, inspections et autorisations concernant les explosifs; essai d'explosifs et recherche.

MEM/DEX-026

Commission géologique (inactive)

Description : information produite ou reçue, avant janvier 1987, par les cadres du Ministère et portant sur l'établissement et le maintien de connaissances, de techniques et de services d'expe ts en ce qui a trait à la masse continentale canadienne, afin de permettre l'évaluation et l'exploitation efficaces des ressources minérales et énergétiques. *Sujets :* Commission géologique; Programme des conventions de recherche d'Énergie, Mines et Ressources; Programme des conventions de recherche pour les universités canadiennes; Programme des conventions de recherche pour les universités canadiennes — cas; Programme des conventions de recherche pour les instituts et les sociétés de recherche; Programme des conventions de recherche pour les conseils de recherche provinciaux et territoriaux; comité ministériel de révision des subventions du Programme des conventions de recherche; liaisons de la Commission géologique; liaisons interministérielles de la Commission géologique; géologie de la Cordillère et du Pacifique; géologie de l'Atlantique; géologie sédimentaire et pétrolière; lithosphère et Bouclier canadien; ressources minérales; géophysique; géodynamique; géomagnétisme; gravité; sismologie; sciences des terrains; information géoscientifique; coordination et planification des programmes de la Commission géologique; politique et relations internationales de la Commission géologique Canada; Plateau continental polaire; logistique.

MEM/DEX-027

Levés, cartographie et télédétection (inactive)

Description : information produite ou reçue, avant janvier 1987, par les cadres du Ministère et portant sur l'élaboration de politiques, de stratégies et de programmes dans les domaines de l'arpentage et de la cartographie, ainsi qu'en télédétection. *Sujets :* levés, cartographie et télédétection; comités concernant les levés, la cartographie et la télédétection; relations interministérielles du secteur des levés, de la cartographie et de la télédétection; relations du secteur des levés, de la cartographie et de la télédétection avec les associations et les instituts; levés et cartographie; géodésie; cartographie topographique; arpentage des terres du Canada; frontière internationale; cartographie géographique; publication des cartes; télédétection; Agence spatiale canadienne (ASC); Agence spatiale européenne (ASE); programmes de l'Agence spatiale européenne; comités de l'Agence spatiale européenne; données de satellite; programme de levés aériens; RADARSAT; applications des données; services d'application et transfert de la technologie.

MEM/DEX-028

Programme d'administration (inactive)

Description : information produite ou reçue, avant janvier 1987, par les cadres du Ministère et portant sur les règlements de la direction, et sur le soutien en matière de finances, administration, traitement électronique des données, ressources humaines et communications, dans le but d'atteindre les objectifs du gouvernement fédéral et du Ministère dans les domaines de l'énergie, des minéraux et des sciences de la Terre. *Sujets :* programme d'administration; finances et administration; Vérificateur général du Canada; Comité de recherche sur la technologie de la bureautique; liaisons interministérielles sur les questions financières et administratives; Comités sur les questions financières et administratives; gestion financière; applications de comptabilité; voyages à l'étranger; dépenses; pouvoirs financiers; information financière du Ministère; information financière sur les sociétés d'État; information financière sur Pétro-Canada; procédés de gestion; services administratifs; planification et gestion des installations; gestion du matériel; gestion de l'information; services de soutien du Ministère; technologie de l'information; politique globale et communications; politique globale; affaires ministérielles; affaires environnementales; relations concernant les affaires environnementales; affaires environnementales et nucléaires; communications; gestion des ressources humaines; catégorie de la gestion et programmes de la planification des ressources humaines; langues officielles; équité en matière d'emploi; planification et gestion des ressources humaines; personnel de la catégorie de la gestion; programme des opérations du personnel; dotation; emploi.

MEM/CGA-065

Administration du pétrole et du gaz des terres du Canada

Description : renseignements sur l'administration des droits de prospection et de production du pétrole et du gaz dans les régions pionnières (Yukon, Territoires du Nord-Ouest, baie d'Hudson et zones extracôtières du Canada). Comprend également la réglementation et la surveillance de la sécurité des opérations, des travailleurs et de l'environnement dans le cadre des travaux de prospection, de mise en valeur et de production exécutés dans les régions pionnières. *Sujets :* Administration du pétrole et du gaz des

terres du Canada (APGTC); associations, organisations et groupes; comités et groupes de travail; sociétés de pétrole et de gaz; sociétés de ravitaillement et de service et experts-conseils; conférences; systèmes d'information; législation relative aux régions pionnières et aux terres publiques; *Loi sur les concessions de terres publiques* et *Loi sur les terres territoriales*; *Loi sur la production et la conservation du pétrole et du gaz*; *Loi sur la prévention de la pollution des eaux arctiques* et son règlement; *Loi sur le pétrole et le gaz du Canada*; *Loi fédérale sur les hydrocarbures*; *Loi de mise en oeuvre de l'Accord atlantique Canada - Terre-Neuve*; *Loi sur l'Accord entre le Canada et la Nouvelle-Écosse sur la gestion des ressources pétrolières et gazières*; législation fédérale; législation des provinces et des territoires; liaison interne avec EMR; liaison interne avec AINC; liaison interministérielle; liaison provinciale et territoriale; incidents et situations d'urgence en mer; frontières maritimes; recherche et développement; groupe interministériel de recherche et développement énergétiques; exploitation des hydrocarbures extracôtiers à l'étranger; traités internationaux, Nation Unies.

MEM/CGA-070

Analyse des politiques et coordination, administration

Description : renseignements sur l'administration des retombées industrielles et des avantages liés à l'emploi découlant des activités pétrolières et gazières dans les régions pionnières ainsi que sur la gestion de la Direction de l'analyse des politiques et de la coordination. *Sujets :* analyse des politiques et coordination, administration; plans de retombées; retombées, correspondance et rapports annuels; ravitaillement et mise en valeur; projets de mise en valeur.

MEM/CGA-075

Protection de l'environnement, administration

Description : renseignements sur l'administration des fonctions de l'APGTC relatives à la sécurité et à la protection de l'environnement et à l'évaluation des incidences environnementales des les régions pionnières situées au large des côtes et dans le Nord, et sur la gestion de la Direction de la protection de l'environnement (DPE) de l'APGTC. *Sujets :* protection de l'environnement, administration; projets de la DPE; opérations extracôtières; lignes directrices techniques à l'intention des exploitants; rapports techniques de la DPE sur des questions environnementales; exploitation minière sous-marine (environnement); aspects des plans de développement touchant à l'environnement (plans de protection de l'environnement); milieu biologique; planification d'urgence, pétrole et gaz; responsabilité et indemnisation pour les dommages dus à des déversements et des débris; environnement extracôtier; codes et communications; collection de données; archivage des données; prévisions; appareils de mesure; courants océaniques; analyse climatologique des vagues; analyse climatologique des vents; conditions météorologiques extrêmes; tempêtes; état des glaces; interaction entre les glaces et les installations; télédétection; déversement de pétrole; évaluations régionales des incidences environnementales (réglementation et PEEE); recherche et sauvetage.

MEM/CGA-076

Administration des fonds renouvelables pour l'étude de l'environnement (nouveau)

Description : renseignements sur l'administration et les programmes du Fonds renouvelable pour l'étude de l'environnement établi en vertu de l'article 49 de la *Loi sur le pétrole et le gaz du Canada*. *Sujets :* Fonds renouvelable pour l'étude de l'environnement (FRÉE) — administration, autres propositions, transport des sédiments de fond, surveillance des effets du pétrole et du gaz, icebergs, recherches sur les déversements d'hydrocarbures, labourage du fond marin par les icebergs, répercussions sociales dans le nord, répercussions sociales dans l'est, vagues, répercussions sociales dans l'Ouest, environnement terrestre et eau douce dans le nord.

MEM/CGA-080

Gestion des droits, administration

Description : renseignements sur l'octroi, la négociation et l'administration des droits de prospection et de production du pétrole et du gaz dans les régions pionnières et terres publiques, ainsi que sur la gestion de la Direction de la gestion des droits. *Sujets :* gestion des droits, administration; droits miniers dans les régions pionnières; octroi direct de droits dans les régions pionnières; appel d'offres relatifs aux régions pionnières; négociations concernant les régions pionnières; ententes de prospection; attestations de découvertes importantes; licences de production; enregistrement de terres dans les régions pionnières; administration des terres publiques; titres et descriptions des terres publiques.

MEM/CGA-090

Évaluation des ressources, administration

Description : renseignements sur les travaux géologiques et géophysiques de l'industrie dans les régions pionnières ainsi que sur la gestion et le fonctionnement de la Direction de l'évaluation des ressources. *Sujets :* évaluation des ressources, administration; gestion des données sur l'évaluation des ressources pétrolières et gazières; exploitation minière sous-marine; recherches géoscientifiques canadiennes; recherches géoscientifiques étrangères; matériel et procédures géologiques et géophysiques; estimation des ressources pétrolières et gazières.

MEM/CGA-095

Administration de l'ingénierie

Description : renseignements sur l'administration des aspects techniques des activités pétrolières et gazières dans les régions pionnières, et sur la gestion de la Direction du génie. *Sujets :* génie, administration; lignes directrices et avis à l'intention des exploitants; activités techniques et statistiques sur les régions pionnières; plongée; contrôle de la plongée; activités de plongée dans les régions pionnières; sécurité maritime; opérations maritimes; activités maritimes dans les régions pionnières; plate-formes de forage mobiles; navires; forage; opérations de forage; activités techniques de forage dans les régions pionnières; installations de forage; bases et structures de forage; matériel et matériaux de forage; installations de production; contrôle des installations dans les régions pionnières; installations de production et pipelines; contrôle des installations et des pipelines dans les régions pionnières; gisements et production; contrôle des gisements et de la production dans les régions pionnières.

MEM/CGA-100

Programmes pour les régions au large des côtes

Description : information relative aux activités industrielles qui se rapportent aux programmes dans les régions au large de la côte est et ouest et au large de la baie d'Hudson et du détroit d'Hudson. *Sujets :* activités de forage sur le plateau de la Nouvelle-Écosse, les Grands Bancs, le plateau du Labrador, le golfe du Saint-Laurent et autres activités de forage sur la terre et au large des côtes; la géophysique comprenant les levés géophysiques combinés, les mesures aéromagnétométriques, les mesures magnétométriques au niveau marin, la gravité, réflexion et réfraction sismiques, les mesures sismiques en eaux peu profondes, le traitement et l'interprétation, les levés géophysiques à terre; la géologie comprenant les levés géologiques combinés, les levés géologiques au large des côtes, les études en paléontologie et palynologie (biostratigraphique), la géochimie, la pétrographie (lithologie), l'achat d'études géologiques, les études géologiques internes, les levés géologiques à terre; la recherche impliquant les études environnementales et de praticabilité, les études physiques, biologiques et socio-économiques, les études de praticabilité d'ingénierie et la recherche géotechnique.

MEM/CGA-105

Activités dans le Nord

Description : information relative aux activités dans le Nord qui se rapportent aux programmes dans les régions au large des côtes du territoire du Yukon, des territoires du Nord-Ouest, du delta du Mackenzie, de la mer de Beaufort, des îles de l'Arctique, des basses terres de l'Arctique et de l'est de l'Arctique. *Sujets :* activités de forage sur des plates-formes classiques, des plates-formes de glace, des îles artificielles, des caissons (MAC); catégories levier, cric et flotteur; la géophysique comprend les levés géophysiques combinés, les mesures aéromagnétométriques, les mesures magnétométriques au niveau marin, la réflexion et réfraction sismiques, les mesures sismiques en eaux peu profondes, le traitement et l'interprétation, les levés géophysiques à terre; la géologie comprenant les levés géologiques combinés, les levés géologiques au large des côtes, les études en paléontologie et aplynologie (biostratigraphique) la géochimie, la pétrographie (lithologie); achats d'études géologiques, études géologiques internes, levés géologiques à terre; la recherche impliquant les études physiques, biologiques et socio-économiques; les études de praticabilité d'ingénierie et la recherche géotechnique.

MEM/PNA-110

Administration des mesures d'encouragement du secteur pétrolier

Description : information relative à l'administration de la *Loi sur la détermination de la participation et du contrôle canadiens* et la *Loi sur le Programme d'encouragement du Secteur pétrolier* afin de souscrire à la politique énergétique du Canada qui est d'accroître la participation et le contrôle canadiens dans l'industrie pétrolière et de rehausser la sécurité énergétique. *Sujets :* comités; conférences; questions d'énergie; questions de pétrole et de gaz; rapports de l'Administration des mesures d'encouragement du secteur pétrolier; liaison; liaison interministérielle, internationale et provinciale.

MEM/PNA-115

Détermination de la participation et du contrôle canadiens

Description : information relative à l'élaboration et à l'entretien des politiques, systèmes, procédures et réglementations pour administrer la *Loi sur la détermination de la participation et du contrôle canadiens* (DPCC). Comprend la réception, le traitement et l'attestation des demandes pour le programme du taux de participation canadienne (TPC) et de l'état de contrôle (EC). *Sujets :* Renseignements sur les sociétés pour la détermination de la participation et du contrôle canadiens (DPCC); guide du DPCC : activités du DPCC; comités du DPCC; conférences du DPCC; rapports d'activités du DPCC; Programme du taux de participation candienne et de l'état de contrôle (TPL/EC); attestations TPC/EC; lignes directrices TPC/EC; marches à suivre TPC/EC.

MEM/PNA-120

Politique de la détermination de la participation et du contrôle canadiens

Description : information relative à l'élaboration et au maintien de politiques, de précédents et d'études spéciales pour administrer la Loi et le règlement sur la détermination de la participation et du contrôle canadiens afin d'encourager l'augmentation de la canadianisation de l'industrie du pétrole. *Sujets :* Comité de la participation et du contrôle canadiens (DPCC); conférences de la politique DPCC; rapports de la politique DPCC; loi DPCC; définitions de la loi DPCC; demandeurs admissibles selon la loi DPCC; taux de participation canadienne et l'état de contrôle; administration, demandes et attestations selon la loi DPCC; communication de renseignements selon la loi DPCC; pouvoirs de prendre des règlements selon la loi DPCC; application de la loi DPCC; examens judiciaires et provisions de transmission; règlements DPCC; définitions et applications des règlements DPCC; taux de participation canadienne spécifiés; taux de participation canadienne autres que les taux spécifiés des compagnies d'assurance et de fiducies; administration des règlements DPCC; taux de participation canadienne des compagnies d'assurance et de fiducies; plans de règlements DPCC.

MEM/PNA-125

Programme d'encouragement du secteur pétrolier

Description : information relative à l'élaboration et à l'entretien de politiques, systèmes, procédures et réglementations pour accorder des subventions et le financement des coûts admissibles aux demandeurs. Comprend la réception, l'analyse et le traitement des demandes des sociétés pour des subventions et pour émettre des versements. *Sujets :* Programme d'encouragement du secteur pétrolier (PESP); comités du PESP; système de gestion de l'information du PESP; prévisions, analyses et recherche de l'encouragement du secteur pétrolier; activités du PESP; renseignements sur les demandeurs du PESP; procédures de traitement du PESP; évaluation des cas du PESP; contrôle et versements financiers du PESP; activités et contrôle des données du PESP; contrôle des cas PESP; tours et analyse des données géochimiques, géologiques et géophysiques; normes et contrôle de la qualité; examens et revues des encouragements du secteur pétrolier; normes et pratiques des revues et des examens.

MEM/PNA-130

Politique du programme d'encouragement du secteur pétrolier

Description : information relative à l'élaboration et à l'interprétation des lois et des réglements du programme d'encouragement du secteur pétrolier pour augmenter la canadianisation de l'industrie du pétrole et augmenter la mise en valeur et l'exploration au Canada. Comprend l'évaluation des cas précédents et l'élaboration de politiques, la stabilité dans l'application de la loi et des règlements et la recherche, l'analyse et la prévision des besoins de l'industrie du pétrole et du gaz. *Sujets : Loi sur le programme d'encouragement du secteur pétrolier (PESP);* définitions de la loi PESP; le PESP; administration du PESP; communication de renseignements du PESP; sanctions du PESP; dispositions générales du PESP; règlements du PESP; définitions des règlements du PESP; interprétations de la partie 1 (générale) et de la partie 2 (coûts ou frais admissibles rectifiés).

MEM/ECS-140

Planification en cas d'urgence

Description : information relative à la préparation, la mise à l'essai et la tenue à jour des plans d'urgence pour le contrôle et la réglementation de la production, de la distribution et de l'utilisation d'énergie en cas d'urgence, y compris l'Office de répartition des approvisionnements d'énergie (ORAE). *Sujets :* planification en cas d'urgence; Agence internationale de l'énergie (AIE); mise à l'épreuve des systèmes de répartition; liaison des questions sur la planification en cas d'urgence; planification de la répartition des produits pétroliers et du pétrole brut; programme de rationnement des produits pétroliers; Office de répartition des approvisionnements d'énergie (ORAE); application et vérification; organisations de réserves; Agence nationale d'urgence de l'énergie (ANUE); planification d'urgence ministérielle; planification d'urgence du gouvernement fédéral; Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN).

MEM/DIP-151

Programme canadien d'encouragement à l'exploration et à la mise en valeur

Description : information relative au Programme canadien d'encouragement à l'exploration et à la mise en valeur (PCEEMV) établi pour encourager l'exploration et le développement d'activités sur les terres du Canada et au large des côtes, incluant l'élaboration de politiques et de règlements, et la détermination de l'admissibilité des individus et des sociétés commerciales au remboursement de dépenses approuvées dans ce domaine. *Sujets :* Programme canadien d'encouragement à l'exploration et à la mise en valeur (PCEEMV); Système automatisé de gestion des mesures d'encouragement (SAGME); loi et règlement; rapports d'activités; comités;

conférences; liaison; liaison avec les provinces; liaison avec l'industrie; questions d'énergie; communications.

MEM/DIP-152
Opérations du PCEEMV
Description : information relative à la gestion générale du traitement des demandes de subvention dans le cadre du Programme canadien d'encouragement à l'exploration et à la mise en valeur (PCEEMV). *Sujets :* opérations; soutien des opérations; contrôle de la qualité.

MEM/DIP-153
Paiements et contrôles financiers du PCEEMV
Description : information relative au paiement de contributions approuvées dans le cadre du Programme canadien d'encouragement à l'exploration et à la mise en valeur (PCEEMV), au recouvrement de contributions payées en trop, aux contrôles financiers, à l'intérêt sur le recouvrement de contributions payées en trop, aux rapports périodiques sur les engagements financiers, aux demandes de contributions en suspens, au statut de l'appropriation, à l'évaluation des contrôles financiers sur le système de paiement, et aux dettes de la Couronne. *Sujets :* paiements et contrôles financiers.

MEM/DIP-154
Évaluation des demandes du PCEEMV
Description : information relative au processus, à l'évaluation et aux recommandations de paiement de contributions dans le cadre du Programme canadien d'encouragement à l'exploration et à la mise en valeur (PCEEMV). *Sujets :* évaluation des demandes; évaluation des demandes — cas.

MEM/DIP-155
Contrôle du plafond annuel (PA) du PCEEMV
Description : information relative au contrôle et à l'évaluation du plafond annuel (PA) de 10 millions de dollars fixé pour les demandes faites dans le cadre du Programme canadien d'encouragement à l'exploration et à la mise en valeur (PCEEMV) ainsi que sur la vérification de la précision des renseignements fournis par les demandeurs sur le mode de participation. *Sujets :* contrôle du plafond annuel (PA); contrôle du PA — cas.

MEM/DIP-156
Services techniques du PCEEMV
Description : information relative à la prestation de conseils techniques sur l'admissibilité des dépenses mentionnées dans les demandes faites dans le cadre du Programme canadien d'encouragement à l'exploration et à la mise en valeur (PCEEMV). *Sujets :* services techniques; services techniques — cas.

MEM/DIP-157
Interprétations et décisions liées au PCEEMV
Description : information relative aux interprétations et aux décisions rendues au sujet de la loi et du règlement sur le Programme canadien d'encouragement à l'exploration et à la mise en valeur (PCEEMV) et au sujet de l'élaboration de lignes directrices visant à assurer leur application conséquente. *Sujets :* interprétations et décisions liées au PCEEMV; interprétations et décisions liées au PCEEMV — cas; interprétations et décisions liées à la *Loi sur le PCEEMV*; interprétations et décisions liées au règlement sur le PCEEMV.

MEM/DIP-158
Vérifications des demandes en vertu du PCEEMV
Description : information relative à l'accomplissement de vérifications complètes des demandes en vertu du Programme canadien d'encouragement à l'exploration et à la mise en valeur (PCEEMV), afin d'assurer que les contributions ont été payées conformément aux règlements et à la législation, y compris des rapports de vérifications et de la documentation de soutien. *Sujets :* vérifications des demandes en vertu du PCEEMV; vérifications des demandes en vertu PCEEMV — cas.

MEM/DIP-159
Politique du PCEEMV
Description : information relative à l'élaboration et à l'analyse de la politique du Programme canadien d'encouragement à l'exploration et à le mise en valeur (PCEEMV) de manière à s'assurer que la loi et les règlements sur le Programme satisfont aux objectifs du gouvernement fédéral; à l'évaluation faite de la politique du Programme et de la loi afférente lorsque des changements d'ordre fiscal et économique surviennent; et à l'examen et à l'interprétation de la politique, des règles et des règlements du Programme, en réponse aux demandes externes et internes. *Sujets :* politique du PCEEMV; consultations avec les organismes industriels et les provinces sur la politique relative au PCEEMV; consultations avec l'industrie sur la politique relative au PCEEMV; demandes de renseignements sur la politique relative au PCEEMV.

MEM/EPC-161
Politique d'énergie
Description : information relative à la gestion globale de la politique énergétique, des programmes et des activités en matière d'économie d'énergie pour élaborer des politiques, des stratégies et des activités pour le gouvernement fédéral, et pour promouvoir l'utilisation rationnelle de l'énergie et l'exploitation des énergies renouvelables, en vue de satisfaire aux besoins du Canada en énergie. Information relative à l'impact de ces politiques, stratégies et activités sur la poursuite d'autres objectifs économiques, sociaux, régionaux et environnementaux, et sur les relations internationales qu'entretient le Canada dans le domaine de l'énergie. *Sujets :* l'application de l'initiative nationale en matière d'économie d'énergie et d'énergie de remplacement par les opérations régionales; activités industrielles et commerciales des opérations régionales en liaison avec la coordination fédérale du développement économique; activités industrielles et commerciales; publications; activités promotionnelles; transports et activités résidentielles énergétiques; rapports mensuels consolidés du Système d'information de gestion; rapports mensuels du S.I.G.; liaison et relations provinciales; opérations régionales; politique des programmes et des économies d'énergie; recherche et développement énergétiques; ressources en hydrocarbures énergétiques; ressources de substituts d'hydrocarbures énergétiques; questions sur la politique énergétique; questions d'économies d'énergie; liaison des questions concernant les économies d'énergie; comités de politique et des économies d'énergie.

MEM/EPC-171
Stratégie de l'énergie
Description : information relative à la coordination de l'examen et de l'analyse des objectifs et des outils de la politique, et à l'analyse, l'élaboration et la coordination des nouvelles recommandations concernant la politique, y compris la planification, l'élaboration et la mise en oeuvre des éléments concernant la canadianisation de l'industrie des hydrocarbures, l'analyse des aspects économiques des initiatives énergétiques et l'évaluation des éléments de politique du gouvernement qui ont trait à l'uranium et à l'énergie nucléaire. *Sujets :* stratégie de l'énergie; planification de la politique énergétique; analyse économique; planification énergétique fédérale.

MEM/EPC-176
Analyse financière et du marché
Description : information relative à la planification, l'élaboration et la maintenance d'un régime fédéral de taxation des ressources énergétiques et d'encouragement; l'évaluation de l'interaction des régimes fédéraux et provinciaux de prélèvement des redevances, de taxation et d'encouragement; l'établissement de prévisions des recettes énergétiques; l'encouragement de nouveaux projets dans le secteur pétrolier; l'analyse de nouvelles recommandations de politique

à l'égard des questions stratégiques de l'offre, de la demande et des prix, l'analyse de l'incidence économique des éléments de la politique énergétique et l'élaboration et la dissémination des bases de données statistiques d'intérêt énergétique. *Sujets :* analyse financière et du marché; analyse fiscale; analyse du marché énergétique; statistiques de l'énergie.

MEM/EIP-180

Programme de stimulation de l'exploration minière au Canada (PSEMC) (nouveau)

Description : information relative au Programme de stimulation de l'exploration minière au Canada (PSEMC) établi pour encourager l'exploration et le développement d'activités sur les terres du Canada et au large des côtes, y compris le développement de politiques et de régulations et la détermination de l'admissibilité des individus et des sociétés commerciales au remboursement de dépenses approuvées dans ce domaine. *Sujets :* Programme de stimulation de l'exploration minière au Canada (PSEMC); groupe de travail sur la mise en oeuvre; système automatisé de gestion des mesures d'encouragement (SAGME); loi et règlements; rapports d'activités; comités; conférences; liaison; liaison avec les provinces; liaison avec l'industrie; questions d'énergie; communications.

MEM/EIP-181

Opérations du PSEMC (nouveau)

Description : information relative à la gestion générale du traitement des demandes de subventions du Programme de stimulation de l'exploration au Canada (PSEC). *Sujets :* opérations; soutien des opérations; contrôle de la qualité.

MEM/EIP-182

Paiements et contrôles financiers du PSEMC (nouveau)

Description : information relative au paiement de contributions approuvées sur le Programme de stimulation de l'exploration minière au Canada (PSEMC), au recouvrement de contributions surpayées et aux contrôles financiers, à l'intérêt sur le recouvrement de contributions surpayées, aux rapports périodiques sur les engagements financiers, aux demandes de contributions en suspens, au statuts de l'appropriation, à l'évaluation des contrôles financiers sur le système de paiement, et aux dettes de la Couronne. *Sujets :* paiements et contrôles financiers; surveillance; prévision des dépenses; évaluation.

MEM/EIP-183

Évaluation des demandes du PSEMC (nouveau)

Description : information relative à la révision, à l'analyse, à l'évaluation et aux recommendations de paiement de contributions dans le cadre du Programme de stimulation de l'exploration minière au Canada (PSEMC). *Sujets :* évaluation des demandes; évaluation des demandes — cas.

MEM/EIP-184

Contrôle du plafond annuel du PSEMC (nouveau)

Description : information relative au contrôle et à l'évaluation du plafond annuel (PA) pour les demandes au titre du Programme de stimulation de l'exploration au Canada (PSEMC) ainsi que sur la vérification de la précision des renseignements fournis par les demandeurs de subventions. *Sujets :* contrôle du plafond annuel (PA); contrôle du plafond annuel (PA) — cas.

MEM/EIP-185

Services techniques du PSEMC (nouveau)

Description : information relative à la prestation de conseils techniques sur l'admissibilité des dépenses mentionnées dans les demandes faites au PSEMC. *Sujets :* services techniques; services techniques — cas.

MEM/EIP-186

Interprétations et décisions liées au PSEMC (nouveau)

Description : information relative aux interprétations et aux décisions rendues au sujet de la Loi et du règlement sur le Programme de stimulation de l'exploration minière au Canada (PSEMC) et à l'élaboration de lignes directrices traitant de certaines questions mentionnées dans la Loi. *Sujets :* interprétations et décisions liées à la législation sur le PSEMC; interprétations et décisions liées à la législation sur le PSEMC — cas; interprétations et décisions liées à la Loi sur le PSEMC; interprétations liées au règlement sur le PSEMC.

MEM/EIP-187

Vérifications des demandes du PSEMC (nouveau)

Description : information relative à la vérification des demandes du Programme de stimulation de l'exploration minière au Canada (PSEMC), afin d'assurer que les contributions ont été payées conformément aux règlements et à la législation, y compris de l'information sur le développement de programmes, les normes et les pratiques de vérification. *Sujets :* vérifications des applications du PSEMC; vérifications des applications du PSEMC — cas.

MEM/EIP-188

Politique du PSEMC (nouveau)

Description : information relative à l'élaboration et à l'analyse de la politique du Programme de stimulation de l'exploration minière au Canada (PSEMC) de manière à s'assurer que la Loi et les règlements du Programme satisfont aux objectifs du gouvernement fédéral; à l'évaluation faite de la politique du Programme et de la Loi afférente lorsque des changements d'ordre fiscal et économique surviennent; et à l'examen et à l'interprétation de la politique, de règles et des règlements du Programme. *Sujets :* politique du PSEMC; consultations sur la politique relative au PSEMC; demandes de renseignements sur la politique relative au PSEMC.

MEM/EPC-195

Relations internationales en matière d'énergie

Description : information relative à la prestation de services d'analyse et de conseils pour assurer l'efficacité de la gestion des relations que le Canada entretient avec les autres pays et les organismes internationaux dans le domaine de l'énergie, y compris l'analyse et les conseils sur les dossiers, les politiques et les événements qui intéressent le Canada sur la scène énergétique internationale. *Sujets :* relations internationales en matière d'énergie; relations en matière d'énergie avec les pays étrangers, les États-Unis et les organismes internationaux; relations internationales sur les ressources énergétiques canadiennes.

MEM/EPC-196

Coordination de la politique énergétique

Description : information relative à la planification et à la mise en oeuvre des programmes et des services concernant l'énergie à l'appui des fonctions parlementaires du Ministre, y compris l'élaboration et l'exécution des fonctions de planification, d'évaluation et d'information qui ont trait à des objectifs de la politique énergétique nationale. *Sujets :* coordination de la politique énergétique.

MEM/ECS-215

Énergie électrique

Description : information relative à la prestation de services d'analyse et de conseils en ce qui a trait à tous les aspects de l'énergie électrique, afin de mettre en oeuvre de façon efficace des politiques en matière d'énergie électrique, de fournir des services d'information utiles au grand public, et de gérer la contribution du gouvernement fédéral au programme de recherche et de développement de l'Association canadienne de l'électricité(ACE). *Sujets :* organismes et associations électriques; Association canadienne de l'électricité (ACE); recherche et développement; énergie électrique internationale; échanges d'électricité entre le Canada et les États-Unis; énergie électrique

canadienne; économique et finance; offre et demande; technologie; énergie électrique régionale et interprovinciale; développement de l'électricité de Lower Churchill; Projet de l'énergie marémotrice de la rivière Annapolis; Étude de la conversion de Coleson Cove; projet nucléaire de Lepreau One; débat entre le Québec et Terre-Neuve à propos de Churchill Falls; énergie électrique.

MEM/ECS-220

Uranium et énergie nucléaire

Description : information relative à la prestation de conseils et à l'élaboration de politiques afin d'assurer que l'industrie nucléaire et l'industrie de l'uranium contribuent autant que possible à l'évolution économique du Canada en devenant une source sûre et rentable d'énergie et en profitant des marchés d'exportation. *Sujets :* uranium et énergie nucléaire; production d'eau lourde; industries et sociétés de la Couronne d'uranium et d'énergie nucléaire; activités internationales en matière d'uranium et d'énergie nucléaire; Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA); liaison en matière d'uranium et d'énergie nucléaire; Société nucléaire du Canada (SNC); exportations de réacteurs nucléaires; production; gestion des résidus nucléaires; recherche et développement dans le domaine de l'uranium et de l'énergie nucléaire; ressources d'uranium; exportations; participation étrangère aux ressources d'uranium; exploitation minière d'uranium; fixation des prix; traitement et affinage; offre et demande.

MEM/ECS-240

Énergie de transport

Description : information relative à la prestation de services d'analyse et de conseils pour encourager la mise au point et l'utilisation de carburants de rechange et de techniques énergétiques rentables dans le secteur des transports, en entreprenant, conjointement avec le secteur privé, des projets de recherche et de collecte d'information, afin d'assurer que le Canada dispose de la capacité technique et économique de satisfaire à ses besoins futurs en carburants, peu importe le prix et la disponibilité du pétrole. *Sujets :* énergie de transport; carburants de transport; carburants gazeux d'hydrocarbures; développement de véhicules à gaz naturel et au propane; carburants d'hydrocarbures liquides; liaison sur les questions concernant l'énergie de transport; systèmes de transport; programmes d'extension; distribution des programmes d'extension d'énergie de transport aux opérations régionales; covoiturage; véhicules; normes applicables aux émissions; Normes de consommation de carburant des véhicules automobiles (NCCVA); Comité gouvernement-industrie de l'automobile sur l'énergie utilisée par les véhicules automobiles.

MEM/EPR-245

Énergies renouvelables

Description : information relative à la promotion, grâce à la recherche, au développement et à la démonstration, de la mise au point et de la commercialisation ordonnées de techniques relatives aux énergies renouvelables afin d'assurer l'approvisionnement énergétique à long terme du Canada. *Sujets :* énergies renouvelables; liaison en matière d'énergies renouvelables; liaison interministérielle en matière d'énergies renouvelables; liaison internationale en matière d'énergies renouvelables; liaison internationale en matière d'énergies renouvelables — cas; liaison provinciale en matière d'énergies renouvelables; technologie de l'économie d'énergie; sources d'énergie de remplacement; activité quatre du Comité de la recherche et du développement énergétiques (CRDE); Programme de développement de l'énergie solaire (PDES); prestation régionale du PDES; prestation régionale de l'Initiative nationale en matière d'économies d'énergies et d'énergies de remplacement (INEEER) du PDES; transfert de la technologie du PDES; Association des industries solaires du Canada (AISC); Société d'énergie solaire du Canada (SESC); comités du PDES; conférences et colloques du PDES; Projet de recherche et de développement de technologie des petites centrales hydro-électriques à faible hauteur de chute; Projet de recherche et de développement de technologie des petites centrales hydro-électriques à faible hauteur de chute — cas; Projet de recherche et de développement de technologie géothermique; Projet de recherche et de développement de technologie géothermique — cas; projets de recherche, de développement et de démonstration de technologie solaire active; Projet de recherche et de développement de technologie solaire active — cas; projets speciaux de démonstration de technologie solaire active — cas; Projet de démonstration de technologie solaire active dans les secteurs industriel et commercial — cas; Projet de démonstration de technologie solaire active dans les secteurs industriel et commercial — propositions rejetées — cas; surveillance du Projet de démonstration de technologie solaire active dans les secteurs industriel et commercial — cas; Projet de démonstration de technologie solaire active dans les secteurs industriel et commercial — petits projets; projets de recherche, de développement et de démonstration de technologie solaire passive; Projet de recherche et de développement de technologie solaire passive — cas; projets spéciaux de démonstration de technologie solaire passive — cas; Projet de recherche et de développement de technologie photovoltaique; Projet de recherche et de développement de technologie photovoltaique — cas; Projet de recherche et de développement de technologie éolienne; Projet de recherche et de développement de technologie écolienne — cas; inspections selon le Programme de démonstration des chauffe-eau solaires résidentiels; inspections selon le Programme de démonstration des chauffe-eau solaires résidentiels — cas; surveillance du Programme de démonstration des chauffe-eau solaires résidentiels; garanties des chauffe-eau solaires résidentiels de l'Association canadienne de l'industrie solaire (ACIS); Phase sept du Programme de démonstration des chauffe-eau solaires résidentiels; Phase huit du Programme de démonstration des chauffe-eau solaires résidentiels; sources d'énergie de la biomasse; matériel pour la biomasse; combustibles gazeux de la biomasse; combustibles solides de la biomasse; études sur l'approvisionnement et la disponibilité des combustibles solides de la biomasse; tourbe; combustibles liquides de la biomasse; éthanol de la biomasse; Programme de développement de la bioénergie (PDB); PDB — cas; Programme de mise en valeur d'autres sources d'énergie à l'Île-du-Prince-Édouard; prestation régionale du Programme de mise en valeur d'autres sources d'énergie à l'Île-du-Prince-Édouard; Phase deux du Programme de démonstration dans les collectivités éloignées (PDCE); Prestation régionale de la Phase deux du PDCE; prestation régionale de la Phase deux du PDCE — cas; planification des programmes et des projets de la Phase deux du PDCE; communications de la Phase deux du PDCE; Phase deux du PDCE en Colombie-Britannique; projets de transfert d'information de la Phase deux du PDCE en Colombie-Britannique; projets de démonstration de la Phase deux du PDCE en Colombie-Britannique; Phase deux du PDCE en Alberta; Phase deux du PDCE en Saskatchewan; projets de tranfert d'information de la Phase deux du PDCE en Saskatchewan; Phase deux du PDCE au Manitoba; Phase deux du PDCE en Ontario; Projets de démonstration de la Phase deux du PDCE en Ontario; Phase deux du PDCE au Québec; Projets de démonstration de la Phase deux du PCDE au Québec; Phase deux du PDCE à Terre-Neuve; projets de démonstration de la Phase deux du PDCE à Terre-Neuve; Phase deux du PDCE dans les Territoires du Nord-Ouest; projets de transfert d'information de la Phase deux du PDCE dans les Territoires du Nord-Ouest; Projets de démonstration de la Phase deux du PDCE dans les Territoires du Nord-Ouest; Phase deux du PDCE au Yukon; Projets de démonstration de la Phase deux du PDCE au Yukon; énergies de remplacement du Programme énerdemo; prestation régionale du Programme énerdemo; prestation régionale du Programme énerdemo — cas; Comité de gestion d'énerdemo; planification et priorités d'Énerdemo; projets d'Énerdemo à Terre-Neuve; projets d'énergies renouvelables d'Énerdemo à Terre-Neuve; projets d'Énerdemo à l'Île-du-Prince-Édouard; projets en biomasse d'Énerdemo à l'Île-du-Prince-Édouard; projets d'Énerdemo en Nouvelle-Écosse; projets d'Énerdemo au Nouveau-Brunswick; projets d'Énerdemo au Québec; projets d'énergies renouvelables d'Énerdemo au Québec; projets d'Énerdemo en Ontario; projets d'énergies renouvelables d'Énerdemo

en Ontario; projets d'Énerdemo au Manitoba; projets d'Énerdemo en Saskatchewan; projets d'Énerdemo en Alberta; projets d'énergies renouvelables d'Énerdemo en Alberta; projets d'Énerdemo en Colombie-Britannique; projets d'Énerdemo liés aux tranports en Colombie-Britannique; projets d'énergies renouvelables d'Énerdemo en Colombie-Britannique; projets d'Énerdemo dans les Territoires du Nord-Ouest; projets d'Énerdemo au Yukon; projets d'Énerdemo dans la Région de la Capitale nationale.

MEM/ECS-291

Ressources énergétiques

Description : information relative à la gestion globale des activités en matière de ressources énergétiques pour s'assurer de la mise en valeur méthodique et de la répartition efficace de sources suffisantes, sûres et rentables de pétrole, de gaz naturel, d'uranium et énergie nucléaire, d'électricité et de carburants pour répondre, de façon rentable et conformément à la politique nationale en matière d'énergie et aux objectifs fiscaux et commerciaux, aux besoins énergétiques du Canada et de ses marchés à l'exportation, et pour préparer des plans d'urgence afin de faire face à des situations d'urgence en matière d'énergie. *Sujets :* ressources énergétiques; comité des ressources énergétiques; lois et règlements des ressources énergétiques; liaison sur les questions concernant les ressources énergétiques; liaison internationale sur les questions concernant les ressources énergétiques; liaison provinciale sur les questions concernant les ressources énergétiques; recherche et développement dans le domaine des ressources énergétiques.

MEM/ECS-295

Ressources en hydrocarbures

Description : information relative à la prestation de services d'analyse et de conseils au moyen de rapports techniques et économiques sur l'exploration pétrolière et gazière, sur les réserves classiques, sur la récupération assistée, sur les sables bitumineux et les ressources non découvertes, sur le forage et le génie de la production, sur la gestion des ententes ayant trait au pétrole lourd et sur la mise en oeuvre des programmes connexes, afin d'assurer l'exploitation optimale des ressources canadiennes en hydrocarbures, et voir à ce que les politiques et les programmes du gouvernement répondent aux besoins futurs en hydrocarbures. *Sujets :* ressources en hydrocarbures; analyse économique des ressources en hydrocarbures; organismes et associations de ressources en hydrocarbures; impact des activités d'hydrocarbures sur l'environnement; lois et règlements fédéraux et provinciaux sur les ressources en hydrocarbures; liaison sur les questions concernant les ressources en hydrocarbures; liaison avec les industries de ressources en hydrocarbures; génie des ressources en hydrocarbures; — coûts et dépenses; participation aux ressources en hydrocarbures; tarification des ressources en hydrocarbures; recherche et développement dans le domaine des ressources en hydrocarbures; réserves des ressources en hydrocarbures; réserves de pétrole; réserves de gaz; transport d'hydrocarbures; activités en amont d'hydrocarbures.

MEM/ECS-300

Pétrole

Description : information relative à la prestation de services d'analyse et de conseils concernant les approvisionnements, le transport, le traitement, l'utilisation et la tarification du pétrole brut et des produits pétroliers, des liquides de gaz naturel et des produits pétrochimiques, afin d'assurer que les politiques et les programmes du gouvernement répondent aux conditions actuelles et prévues du marché canadien et mondial. *Sujets :* pétrole; stocks de pétrole disponibles en cas d'urgence; liaison sur les questions de pétrole; pétrole canadien; pétrole international; utilisation du pétrole; commercialisation des produits pétroliers; secteur aval de la technologie pétrolière; analyse et révision du prix du pétrole.

MEM/ECS-305

Gaz naturel

Description : information relative à la prestation de services d'analyse et de conseils concernant les approvisionnements, la demande, le transport, la distribution, la tarification et la commercialisation du gaz naturel canadien au pays et à l'étranger, afin d'assurer que les politiques et les programmes du gouvernement permettent le développement optimal des marchés et la réalisation de l'ensemble des objectifs énergétiques, économiques et fiscaux. *Sujets :* gaz naturel; organismes et associations; terres de la Couronne; exportations; régimes fiscaux; industrie; gaz naturel international; grands projets de gaz naturel; fixation des prix d'exportation; mise en marché du gaz naturel canadien; fixation des prix; offre et demande; activités provinciales en matière de gaz naturel canadien; liquides; expansion des marchés; expansion des réseaux de distribution et de transmission.

MEM/EPR-310

Économies d'énergie et énergies renouvelables

Description : information relative à la planification et à la gestion des activités organisées à l'appui de la promotion des économies d'énergie et de l'exploitation des ressources énergétiques renouvelables de façon à répondre aux besoins énergétiques du Canada et à ses autres objectifs économiques, sociaux, régionaux et environnementaux. *Sujets :* économies d'énergie et énergies renouvelables; opérations régionales; opérations régionales — cas; liaison des opérations régionales; liaison des opérations régionales avec les provinces; rapports mensuels du Système intégré de gestion (SIG) des opérations régionales; rapports mensuels consolidés du SIG des opérations régionales; rapports mensuels consolidés du SIG des opérations régionales — cas; activités des opérations régionales liées à l'énergie domiciliaire et à l'énergie des transports; activités de promotion des Opérations régionales; publications des opérations régionales; publications des opérations régionales — cas; activités industrielles et commerciales des opérations régionales; liaison des opérations régionales avec la coordination fédérale du développement économique au sujet des activités industrielles et commerciales; mise en oeuvre par les opérations régionales de l'Initiative nationale en matière d'économies d'énergie et d'énergies de remplacement (INEEER); mise en oeuvre par les opérations régionales de l'INÉÉÉR — cas.

MEM/EPR-311

Programmes énergétiques domiciliaires

Description : information relative à l'élaboration de politiques et de programmes pour encourager les économies d'énergie et le remplacement du pétrole dans le secteur résidentiel. *Sujets :* programmes énergétiques domiciliaires; évolution de la technologie et de l'industrie de la contruction domiciliaire; liaison; service thermophone; prestation régionale du service thermophone; information sur les produits techniques domiciliaires; programmes d'éducation des consommateurs.

MEM/EPR-312

Nouvelles habitations

Description : information relative à l'élaboration et à la mise en oeuvre de politiques et de programmes pour l'optimisation de l'efficience énergétique en ce qui a trait à la conception, à la construction et à la commercialisation des nouvelles habitations au Canada. *Sujets :* nouvelles habitations; liaison; liaison avec des organismes et associations; liaison internationale; technologie et normes relatives aux nouvelles habitations; Programme de la maison R-2000; comités du Programme de la maison R-2000; éducation et formation des constructeurs dans le cadre du Programme de la maison R-2000; initiatives d'éducation et de formation des constructeurs de la maison R-2000 de l'Association canadienne des constructeurs d'habitations (ACCH); institutionnalisation de l'éducation et de la formation des constructeurs de la maison R-2000; contrats d'éducation et de formation des constructeurs de la maison R-2000;

prestation du Programme de la maison R-2000; prestation des opérations régionales du Programme de la maison R-2000; questions de prestation du Programme de la maison R-2000; subventions et contributions aux constructeurs de la maison R-2000; gestion de contrat de l'ACCH; ACCH — sous-contrats de l'an un; rapports nationaux de l'ACCH; demandes de paiement de l'ACCH; ACCH Tâche I — planification et gestion de projets; ACCH Tâche II — prestation régionale; ACCH Tâche III — éducation et formation; ACCH Tâche IV — commercialisation; ACCH Tâche V — mise au point et raffinement des technologies; commercialisation et information du Programme de la maison R-2000; publicité du Programme de la Maison R-2000; publications du Programme de la maison R-2000; expositions de la maison R-2000; plans de commercialisation régionale de la maison R-2000; contrats de commercialisation et d'information du Programme de la maison R-2000; soutien technique du Programme de la maison R-2000; contrats de développement des technologies et de l'industrie résidentielles; immeubles résidentiels de hauteurs moyenne et élevée.

MEM/EPR-313

Gestion de l'énergie dans les entreprises et dans le secteur gouvernemental

Description : information relative à l'élaboration des lignes de conduite et des programmes destinés à aider les secteurs industriel, commercial, institutionnel et agricole à faire des économies d'énergie, et à l'élaboration de programmes internes d'économie d'énergie pour favoriser l'utilisation efficace et rationnelle de l'énergie et la réduction de la consommation d'énergie dans les ministères fédéraux. *Sujets :* gestion de l'énergie dans les entreprises et dans le secteur gouvernemental; groupes de travail sur les économies d'énergie; Programme Énerdemo de l'énergie industrielle; Programme d'incitations fiscales pour les sociétés; programmes fédéraux de gestion de l'énergie; prestation régionale des programmes fédéraux de gestion de l'énergie.

MEM/EPR-314

Coordination et planification de la stratégie des économies d'énergie et des énergies renouvelables

Description : information relative à la planification et à la coordination des programmes et des lignes de conduites portant sur les économies d'énergie et sur l'exploitation des énergies renouvelables au Canada. *Sujets :* Coordination et planification de la statégie des économies d'énergie et des énergies renouvelables; Groupe de travail Action déchets de la Municipalité régionale d'Ottawa-Carleton (MROC); réunions du groupe de travail Action déchets de la MROC.

MEM/GSC-350

Levés géologiques

Description : renseignements sur la gestion des levés géologiques afin de mettre, à la disposition de tous, des connaissances, des techniques et des compétences relatives à la géologie de la masse continentale et des zones côtières du Canada, dans le but de promouvoir l'identification, l'exploration et l'exploitation des ressources minérales et énergétiques du pays. Ces renseignements portent notamment sur des études et des recherches relatives aux gisements superficiels, à la croûte et au manteau supérieur de la Terre. *Sujets :* nouvelles technologies et programmes internationaux; liaison avec les compagnies; ententes fédérales-provinciales sur l'exploitation minérale — ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR); liaison avec les universités et les collèges; travaux sur le terrain de la Commission géologique du Canada; recherche et développement; Programme d'aide à la recherche industrielle (PARI); Programme des projets industrie-laboratoire (PPIL); Groupe de recherche et développement énergétiques (GRDE); propositions spontanées présentées à la Commission géologique; ententes de la Commission géologique; ententes fédérales-provinciales sur l'exploitation minérale (EEM); différends frontaliers; programme géoscientifique des régions pionnières; projets de recherche; programme d'exploitation et de recherche océaniques; ressources en pétrole et en gas naturel et leur prospection; liaison avec les sociétés; liaison interministérielle, ministérielle, internationale, avec l'URSS, avec les États-Unis; liaison internationale — associations et organismes; liaison avec les provinces; Commission géologique; comités; conférences; liaison avec le Conseil canadien géoscientifique; liaison avec les instituts; Agence canadienne de développement international (ACDI) — projets d'aide géoscientifique; protocoles d'ententes.

MEM/GSC-355

Ressources minérales

Description : renseignements sur la gestion et les opérations de la Division des ressources minérales qui permettent de fournir des services d'aide scientifique et technique à la Commission géologique du Canada et d'entretenir une base de données nationale sur les ressources et les gîtes minéraux, autres que les hydrocarbures, du Canada. *Sujets :* études métallogéniques régionales; banque de données sur les ressources en uranium; évaluation; services d'information sur les roches et les minéraux; collections nationales; stocks mondiaux des minéraux stratégiques; applications des mathématiques en géologie; ressources minérales; Division des ressources minérales : publication et édition, systèmes d'information, projets spéciaux; géologie des gîtes minéraux; minéralogie et chimie analytique; évaluation des ressources minérales régionales; instruments et élaboration des systèmes de géophysique de l'exploitation; géophysique de rayonnements; géophysique des sondages; géophysique de l'exploitation; projets spéciaux; géochimie de l'exploitation; levés nationaux de reconnaissance géochimique; géophysique de l'exploitation — équipement et utilisation de l'aéronef *Skyvan*.

MEM/GSC-360

Géophysique

Description : renseignements sur la gestion et les opérations de la Division de la géophysique, dont le mandat est d'assurer la disponibilité de données, d'informations, de technologies, de normes, et d'expertise géophysiques concernant la configuration, l'évolution structurale et les processus dynamiques de la Terre et les risques associés à des phénomènes géophysiques naturels ou amorcés. *Sujets :* géophysique; comités; conférences; liaison avec le Conseil canadien géoscientifique, avec les associations et les organisations, les instituts, les sociétés, les compagnies; liaison interministérielle, ministérielle, internationale, avec les provinces, avec les universités et les collèges; travaux sur le terrain de la Division de la géophysique; recherche et développement; Programme d'aide à la recherche industrielle; Programme des projets industries/laboratoires; Groupe de recherche et développement énergétique; propositions spontanées présentées à la Division de la géophysique; ententes fédérales-provinciales; ententes fédérales-provinciales sur l'exploitation minérale; différends frontaliers; programme géoscientifique des régions pionnières; projets de recherche de la Division géophysique; programmes d'exploitation et de recherche océaniques; ressources en pétrole et en gaz naturel et leur prospection; programme de gestion des déchets de combustibles nucléaires; études sur la lithosphère; séismologie; publications de géophysique; réseau séismographique canadien; stations standards du réseau séismographique; réseau de télémétrie (sismique) de l'Est canadien; réseau de télémétrie (sismique) de l'Ouest canadien; réseau d'enregistrement des secousses fortes; observatoire géophysique de Yellowknife; géoscience des explosions nucléaires; géomagnétisme; réseau canadien d'observatoires magnétiques; paléomagnétisme; gravité; normes gravimétriques; réseau canadien de normalisation gravimétrique; réseau international de normalisation gravimétrique; géodynamique; dynamique globale; dynamique de l'écorce terrestre; géothermie; aéromagnétisme; entrée des données séismologiques; études des tremblements de terre et des risques sismiques; études et processus de l'impact des météorites.

ÉNERGIE, MINES ET RESSOURCES CANADA

MEM/GSC-365

Information géoscientifique

Description : renseignements sur la gestion et les opérations de la Division de l'information géoscientifique qui a pour tâche de s'assurer que les résultats des programmes scientifiques de la Direction sont accessibles au secteur industriel, à d'autres organismes du gouvernement et au grand public. *Sujets :* matériel/logiciel d'exploitation du Centre national Géoscan; services techniques de la bibliothèque de la Division de l'information géoscientifique; liaison avec d'autres bibliothèques; ententes d'échanges; information géoscientifique; services de cartographie; services de rédaction; bibliothèque; ententes d'échanges internationaux de la bibliothèque de la Commission géologique du Canada; ententes d'échanges avec les États-Unis; ententes d'échanges avec les différentes provinces; organismes fédéraux/provinciaux participant à Géoscan; demandes; production de publications; services des publications; services de photographie technique; cueillette d'information technique.

MEM/GSC-370

Lithosphère et bouclier canadien

Description : renseignements sur la gestion et les opérations de la Division de la lithosphère et du bouclier canadien qui garantissent le maintien de connaissances complètes, la mise au point de technologie et l'existence de compétences relatives à la géologie du socle et aux ressources minérales du Bouclier canadien précambrien ainsi qu'aux roches plutoniques et ignées du Canada atlantique. *Sujets :* pétrographie; lithosphère et bouclier canadien; publication et édition; section de la géochronologie; paléomagnétisme.

MEM/GSC-380

Science des terrains

Description : renseignements généraux sur la gestion et l'exploitation de la Division de la science des terrains afin de mettre à la disposition de tous les vastes connaissances et les compétences relatives aux matériaux superficiels, aux risques naturels attribuables au terrain et aux possibilités du terrain de supporter les activités humaines. *Sujets :* milieux quaternaires; laboratoire de paléoécologie et géochronologie de datation; recherches en sédimentologie; science des terrains; études environnementales; publications et éditions; programme de gestion des déchets de combustibles nucléaires; comités; participation extérieure; programme de coordination EMR/EACL; dynamique des terrains; recherche sur le pergélisol; géothermie; énergie géothermique.

MEM/GSC-385

Centre géoscientifique de l'Atlantique (CGA)

Description : renseignements sur la gestion et les opérations des activités du Centre géoscientifique de l'Atlantique, qui ont pour objet d'assurer la disponibilité des connaissances détaillées, des techniques et de services d'experts en ce qui a trait à la géologie des régions au large des côtes de l'Atlantique et de l'Arctique du Canada, et des bassins sédimentaires de la région des Appalaches qui ne sont pas classés ailleurs par sujet. *Sujets :* géologie de l'environnement marin; publications du Centre géoscientifique de l'Atlantique — cartes; ressources et exploitation pétrolières et gazifères; Programme des projets industrie-laboratoire (PPIL); levés éxécutés par le Centre géoscientifique de l'Atlantique; liaison internationale avec les États-Unis, avec l'URSS; géologie pétrolière de l'est du Canada; liaison avec les universités et les collèges; travaux sur le terrain exécutés par le Centre géoscientifique de l'Atlantique; liaison avec les provinces; liaison internationale, ministérielle, interministérielle, avec les compagnies, avec les sociétés, avec les instituts, avec les associations et les organisations; conférences; comités; liaison avec le Conseil canadien des sciences de la terre; Centre géoscientifique de l'Atlantique (CGA); liaison; recherche et développement; comités fédéraux des recherches et développement sur l'énergie; propositions non sollicitées présentées au Centre géoscientifique de l'Atlantique; différends frontaliers; Programme géoscientifique des régions frontalières; projets de recherche du Centre géoscientifique de l'Atlantique; exploitation minière et recherche en mer; publications du Centre géoscientifique de l'Atlantique.

MEM/GSC-390

Géologie de la Cordillère et du Pacifique

Description : renseignements sur la gestion et les opérations de la Division de la géologie de la Cordillière et du Pacifique dont le mandat est de mieux comprendre la composition, l'âge, la distribution et l'origine des unités rocheuses susceptibles d'être cartographiées régionalement, ce qui permettra un meilleur accès aux richesses en minéraux et en hydrocarbures de la Cordillière canadienne et des régions adjacentes situées au large des côtes ne faisant pas partie d'un classement spécifique. *Sujets :* études géoscientifiques de Juan de Fuca; liaison — compagnies; recherche et développement; bibliothèque de la Division de la géologie de la Cordillière et du Pacifique; propositions spontanées de la Division de la géologie de la Cordillière et du Pacifique; liaison avec le Conseil géoscientifique canadien; travaux sur le terrain; liaison avec les universités et les collèges, avec les provinces; liaison internationale, ministérielle, interministérielle, avec les sociétés, instituts, avec des associations et des organismes; conférences; comités; géologie de la Cordillière et du Pacifique; liaison; différends frontaliers; programme géoscientifique des régions frontalières; projets de recherche de la Division de la géologie de la Cordillière et du Pacifique; publications; géologie marine.

MEM/GSC-395

Géologie sédimentaire et pétrolière

Description : renseignements sur l'ensemble des activités, de la gestion et des opérations de l'activité de la géologie sédimentaire et pétrolière, dont le mandat est d'établir une base de connaissances géologiques sur le Canada et les bassins sédimentaires arctiques. *Sujets :* ressources et explorations pétrolières et gazifères; publications de l'Institut de géologie sédimentaire et pétrolière; programme d'aide à la recherche industrielle; géologie régionale — services de conservation et services techniques; masse continentale; îles de l'Arctique; paléontologie; programme géoscientifique des régions frontalières; ententes fédérales-provincilaes; propositions non-sollicitées présentées à l'Institut de géologie sédimentaire et pétrolière; travaux sur le terrain; liaison avec les sociétés, les instituts, le Conseil canadien des sciences de la Terre; conférences; géologie sédimentaire et pétrolière; comités; liaison avec les associations et organisations, les compagnies, liaison interministérielle, ministérielle, internationale, avec les provinces, avec les universités et les collèges; recherche et développement (R-D); groupe interministériel de recherche et développements énergétiques; subventions de recherches; ententes fédérales-provinciales sur l'exploitation minérale; différends frontaliers; projets de recherche ayant trait à la géologie sédimentaire et pétrolière; exploitation minière et recherche en mer; géologie du charbon; géologie pétrolière; géochimie; ressources; secrétariat à l'évaluation des ressources pétrolières; essais et installations d'étalonnages.

MEM/SMR-400

Levés et cartographie

Description : information relative à la gestion de l'activité des levés et de la cartographie pour assurer la disponibilité de renseignements topographiques et géodésiques et certaines données géographiques nécessaires à la gestion efficace des ressources, à l'utilisation et à la démarcation des terres, aux travaux de construction, au développement urbain, aux transports, à la protection du public et à la défense. Le programme comprend un réseau national de repères planimétriques; des renseignements topographiques et géographiques concernant la masse canadienne; la préparation, publication et diffusion de cartes, chartes, publications, photographies aériennes, dictionnaires géographiques et l'Atlas national du Canada; l'arpentage des terres et propriétés fédérales et des frontières internationales. *Sujets :* associations des levés et de la cartographie;

organisations; comités et conférences; liaison; recherche et développement.

MEM/SMR-405

Levés des terres du Canada

Description : information relative à la gestion et à la réglementation de tous les levés effectués sur les terres du Canada, conformément aux termes de la *Loi sur l'arpentage des terres canadiennes*. Les terres du Canada incluent toutes les terres du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest, qui ne sont pas propriété privée; les réserves indiennes, les parcs nationaux et les zones au large des côtes. *Sujets :* conseil d'examinateur pour les arpenteurs des terres du Canada; contrats des levés; régions des levés coordonnés; levés de frontières; levés officiels de circonscriptions électorales; levés du gouvernement fédéral; réserves indiennes; dossier de coordination des bornes repères des levés officiels; parcs et lieux historiques nationaux; levés des zones au large des côtes; méthodes d'information sur les levés; dossiers sur les levés; levés territoriaux; cartographie des ressources territoriales; levés pour les mines; emprises; levés pour l'établissement de sites.

MEM/SMR-408

Information géographique

Description : information relative à l'acquisition et à la production de renseignements et de connaissance géographique sur le Canada, y compris la recherche érudite et les levés scientifiques sur la géographie du Canada, le dessin cartographique, la compilation, la préparation et la réalisation de cartes, de publications, de renseignements automatisés et de systèmes d'expositions contenant les résultats des examens géographiques. *Sujets :* système d'information de l'atlas national — liaison; services d'information; développement des systèmes; recherche de géographie physique, humaine, historique, économique; banque de données toponymiques nationale; gazetiers du Canada; Comité canadien permanent des noms géographiques — organisations de noms géographiques; planification et développement des cartes aéronautiques; système automatisé; géographie physique, humaine, historique, économique; recherche géographique; carte internationale du monde; services cartographiques; cartographie géographique; Comité canadien permanent des noms géographiques — terminologie géographique; information et publications historiques; décisions, propositions et demandes de renseignements; liaison; principes et politiques; Comité canadien permanent des noms géographiques; produits des règles de vol à vue; produits des règles de vol aux instruments; information de vol; cartes aéronautiques; information géographique; services; contrats; comités.

MEM/SMR-409

Centre canadien des levés (CCL) (nouveau)

Description : information relative à la gestion globale des normes canadiennes pour les levés et des levés officiels des terres du Canada, ainsi qu'à l'entretien des terres et des eaux de la frontière Canada-États-Unis. *Sujets :* Centre canadien des levés (CCL); subventions et contributions; subventions et contributions; subventions et contributions — cas; rapports d'activité; associations et organisations; Institut panaméricain de géographie et d'histoire (IPGH); comités; conférences; Programme des minéraux et des sciences de la terre; liaison; liaison ministérielle; liaison interministérielle; liaison provinciale; liaison internationale; projets d'aide à l'étranger; opérations; projets; recherche et développement; soumissions non sollicitées; protocole d'entente de collaboration dans le domaine des levés, de la cartographie et de la télédétection; protocole d'entente dans le domaine des levés, de la cartographie et de la télédétection; intérêts les levés géodésiques; intérêts des levés officiels; intérêts de la Commission de la frontière internationale.

MEM/SMR-410

Levés géodésiques

Description : renseignements sur l'entretien des canevas géodésiques nationaux à la base de toutes les formes de levés, y compris la recherche et l'élaboration de normes, la longitude, la latitude, l'altitude, la géométrie de la surface de la terre et ses anomalies physiques. *Sujets :* levés géodésiques; opérations de levés géodésiques; rapports d'activité; associations et organisations; Conseil canadien des sciences géodésiques (CCSG); Institut panaméricain de géographie et d'histoire (IPGH); comités de la division des levés géodésiques; Comité consultatif national des levés de précision et de la cartographie; conférences de la division des levés géodésiques; services de liaison et d'information; liaison avec les corporations; liaison au Ministère; liaison interministérielle; liaison internationale; liaison avec les É-U; liaison provinciale; liaison avec Terre-Neuve; entente sur les levés des terres et la cartographie entre le Canada et Terre-Neuve; liaison — Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Québec, Ontario, Manitoba, Saskatchewan, Alberta, Colombie-Britannique, Territoires du Nord-Ouest, Yukon; services d'information d'enregistrement des terres des provinces de l'Atlantique; règlement sur l'utilisation des terres territoriales; gestion des données géodésiques; base de données géodésiques; analyse et compensation des données géodésiques; services des données géodésiques; système de référence et compensation nord-américain (NAD83); système de référence altimétrique et compensation nord-américain (NAVD 88); symposium NAVD88; contribution des États-Unis au levé national géodésique (NAVD88); intégration des stations sécondaires; levés sur le terrain — géodésie; équipement et instruments de levés; levés initiaux; système de levés par inertie; systèmes de nivellement; réseau global de positionnement; canevas planimétrique de premier ordre; canevas altimétrique de premier ordre; positionnement Doppler par satellites; contrôle supplémentaire; développement des systèmes géodésiques; impartition de contrats; impartition de contrats — cas; liste d'origine pour les entrepreneurs de levés de précision; projets géodésiques; projets de recherche internes.

MEM/SMR-415

Centre canadien de cartographie (nouveau)

Description : information relative à la gestion globale des programmes de cartographie topographique pour dresser et entretenir les normes nationales en cartographie, produire des cartes à base aéronautique et l'atlas national du Canada. *Sujets :* Centre canadien de cartographie (CCC); subventions et contributions; rapports d'activité; associations et organisations; Association canadienne des sciences géodésiques et cartographiques (ACSGC); Nations Unies; Institut panaméricain de géographie et d'histoire (IPGH); Institut panaméricain de géographie et d'historie (IPGH) — commissions, comités; Comité permanent canadien des noms géographiques (CPCNG); Conseil canadien des sciences géodésiques (CCSG); Comité consultatif national des levés de précision et de la cartographie (CCNLPC); conférences; liaison — interministérielle, provinciale, internationale; projets d'aide pour les pays étrangers; recherche et développement; opérations; programme des régions du Nord et de l'Arctique.

MEM/SMR-418

Systèmes d'information géographique (nouveau)

Description : information relative à l'élaboration et à l'entretien de systèmes nationaux d'information géographique (SIG) et de bases de données géographiques Canada pour perfectionner la technologie SIG. Cela comprend de l'information pour promouvoir et coordonner l'application de SIG au sein des gouvernements et pour soutenir le développement d'une industrie de SIG canadienne. *Sujets :* systèmes d'information géographique; rapports d'activité; associations et organisations; comités; Comité mixte d'organismes intéressé à la géomatique (CMOIG); conférences; liaison — ministérielle, interministérielle, provinciale, internationale; projets d'aide à l'étranger; opérations; gestion des données sur les terres; recherche et développement.

MEM/SMR-420
Publication de cartes
Description : information relative à la publication de cartes générales, de cartes aéronautiques, de photographies aériennes et de documents connexes, ainsi que sur le maintien d'une quantité suffisante de ce matériel pour sa mise en vente à l'intention des gouvernements, de l'industrie et du grand public, par l'entremise d'un réseau de détaillants du secteur privé. *Sujets :* associations; comités; liaison; services de photographie aérienne; bibliothèque de la photographie nationale de l'air; distribution de cartes; reproduction de cartes; commercialisation des cartes.

MEM/SMR-425
Commission sur la frontière internationale
Description : information relative au maintien et la réglementation de la frontière terrestre et maritime entre le Canada et les États-Unis. Cette documentation comprend la position de tout point de la ligne frontière, le règlement de conflits et de problèmes de juridiction, la réglementation des projets de construction et de l'enlèvement des obstructions sur la ligne frontière. *Sujets :* frontière canadienne; régulation de la frontière; opérations sur le terrain; liaison; coordonnées géographiques; rapports; frontière des État-Unis.

MEM/SMR-430
Cartographie topographique
Description : information relative à la cartographie détaillée des terres du Canada, montrant les élévations du relief, les lacs, les rivières, les routes, les immeubles, les aéroports, les canaux y compris les noms des caractéristiques et des endroits. *Sujets :* banque des données des levés aériens; associations; comités; cartographie à forfait; cartographie numérique; nomenclature et toponymie; système moniteur cartographique Gestalt; normes de la cartographie topographique numérique nationale; nouvelle cartographie; télédétection; développement de la recherche; cartographie de révisions; normes et spécifications; contrôle des levés; enregistreur pour le profil de l'air; identification de la photographie.

MEM/GSC-435
Étude du plateau continental polaire
Description : information relative à la gestion et aux fonctions globales de l'Étude du plateau continental polaire; cette documentation comprend l'étude des problèmes scientifiques propres à l'Arctique canadien, l'apport d'un soutien logistique coordonné aux groupes des secteurs public et privé, la prestation des renseignements sur l'activité scientifique et aux habitants de la région. *Sujets :* appréciation de soutien et des services; associations et organisations; comités scientifiques; communications; photographie; conférences; expéditions; services d'information; liaison; conventions de recherche; propositions spontanées.

MEM/GSC-440
Science de l'Arctique
Description : information relative aux enquêtes scientifiques du plateau continental polaire canadien, de l'océan Arctique et des zones continentales adjacentes, visant à maintenir des politiques efficaces et à coordonner les activités scientifiques relatives au paléoclimat et aux prévisions climatiques arctiques. *Sujets :* climatologie; physique des glaciers.

MEM/GSC-445
Soutien logistique
Description : information relative à la fourniture et à la coordination du soutien logistique annuel offert par l'EPCP aux équipes sur le terrain relevant de ministères fédéraux, de gouvernements étrangers et de leurs organismes, d'universités canadiennes et étrangères et de groupes du secteur privé. Cette catégorie comprend la sécurité, les conditions de vie et de travail, le transport, l'équipement et les communications. *Sujets :* activités des camps de base; permis d'utilisation des terres; activités sur le terrain; combustibles et carburants; approvisionnements; approvisionnements des aéronefs; approvisionnements du matériel; services scientifiques; véhicules; fréquences de radio et systèmes de navigation.

MEM/MET-450
Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie
Description : information relative à la coordination générale, la promotion et l'administration des activités en matière de recherche et développement dans le domaine des explosifs, de l'énergie et des minéraux. *Sujets :* associations et organisations; comités; conférences; question sur l'environnement; analyse industrielle et économique; inventions; brevets et droits d'auteur; comité interministériel de la recherche et du développement énergétiques; gestion des programmes; administration des contrats; choix des projets; vérification et examen des projets; liaison; liaison internationale; programmes de recherche et de développement; renseignements techniques; systèmes informatiques; questions d'énergie; énergie internationale; métallurgie; traitement des minéraux; exploitation minière; publications; services techniques; évaluation technologique; transfert de technologie.

MEM/MET-455
Administration de la Loi canadienne sur les explosifs
Description : information relative à l'application de la *Loi canadienne sur les explosifs* par l'essai et la vérification de nouveaux explosifs soumis à l'autorisation; la prestation de conseils techniques et les enquêtes sur les accidents. *Sujets :* liaison; liaison internationale; essais et recherche; certification et conseils techniques; recherche et développement de nouvelles normes techniques.

MEM/MET-460
Technologie énergétique
Description : information relative à la recherche et au développement dans le domaine de l'énergie afin de fournir au Canada la technologie adéquate pour l'extraction, le traitement, l'utilisation et la conservation des ressources énergétiques comme le pétrole, le gaz, le charbon et l'uranium. *Sujets :* charbon : carbonisation; mélanges charbon-liquides; techniques de combustion pour réduire la pollution; combustion classique; co-traitement; projet pilote de co-traitement; enrichissement des fines de charbon; combustion sur lit fluidisé; gazéification; processus de liquéfaction; matériaux pour utilisation et conversion; atmosphère dans les mines; extraction minière; nouvelle technologie de liquéfaction et pyrolyse; techniques de préparation; liaisons internationales et provinciales sur le charbon; évaluation des réserves; attestation de sécurité de l'équipement; mécanique des strates; conservation : conservation dans les procédés industriels; procédés miniers industriels; technologie du plasma; économie d'essence dans les véhicules automobiles; système de chauffage résidentiel; nucléaire : géomécanique dans l'élimination des déchets nucléaires; extraction de l'uranium; méthodes nouvelles et classiques d'extraction de l'uranium; évaluation des mines d'uranium; évaluation des réserves d'uranium; approvisionnements en pétrole : traitement des émulsions bitume-huile et des effluents; raffinage catalytique pour obtenir des combustibles de véhicules moteur; caractérisation des pétroles bruts synthétiques et des distillats; catalyseurs jetables; extraction du bitume des sables bitumineux; hydrocraquage; récupération sur place du bitume et des huiles lourdes; matériaux pour le traitement des hydrocarbures; sables bitumineux; matériaux pour l'exploration en haute mer; matériaux pour les oléoducs et les gazoducs; conversion du gaz naturel en combustibles liquides; procédés de séparation des combustibles synthétiques; conversion thermique des schistes bitumineux et des résidus catalytiques; technologie des énergies renouvelables : biomasse, matériaux utilisés pour la conversion énergétique avancée des cellules photoélectrochimiques; liaison; chauffage résidentiel au bois.

MEM/MET-465
Technologie minérale
Description : information relative aux politiques en matière de ressources minières, au soutien et au contrôle de la recherche et du développement dans le domaine des minéraux afin d'assurer que le Canada possède les techniques adéquates pour l'extraction, le traitement, l'utilisation et la conservation des ressources minérales. *Sujets :* technologie des minéraux; récupération des coûts; conservation et évaluation des ressources; technique environnementale pour l'extraction et le traitement : lutte contre la pollution; technologie des résidus d'uranium; recherche et développement dans le domaine de la santé et de la sécurité dans les mines; bruit et vibrations dans les mines; technique de mise au point des matériaux : matériaux et instruments perfectionnés; contrôle de la rupture des matériaux; métalloïdes; technologie des agrégats; propriétés des alliages techniques; traitement des métaux; matériel de transport; rail traité thermiquement; matériaux pour installations maritimes et navales; moulage des métaux; liants à noyaux et sables dégradables; pratique améliorée de fusion du fer; moulage à faible pression; laboratoire de fonderie mobile; aciers ultra-propres; travail des métaux; soudage; traitement des minéraux; récupération de métaux précieux des sous-produits; récupération de l'argent dans l'industrie du zinc; extraction des métaux contenus dans les concentrés ou les résidus; procédé hydrométallurgique du plomb; lessivage microbiologique; enrichissement des métaux; traitement du minerai de fer; simulation d'usines de traitement des minéraux; méthodes et équipement d'extraction minière; mécanique des roches; normes et spécifications dans les méthodes analytiques; normes chimiques; essai des matériaux; accréditation du personnel affecté aux essais non destructifs; transfert de la technologie.

MEM/SMR-470
Centre canadien de télédétection
Description : information relative à la coordination et à la gestion globale des activités de recherche et de développement pour améliorer les techniques de télédétection et faciliter l'acquisition, la diffusion et l'analyse des données obtenues par avions ou satellites pour la gestion des ressources et la surveillance de l'environnement. *Sujets :* associations; comités; comité consultatif canadien sur la télédétection; conférences; gestion des programmes; liaison provinciale et internationale; *National Aeronautics and Space Administration (NASA);* programmes de recherche et développement.

MEM/SMR-475
Opérations aéroportées
Description : information relative à l'utilisation, l'exploitation, l'entretien et l'étalonnage des aéronefs ainsi que de l'équipement électrique et électronique servant à la télédétection. *Sujets :* acquisition de données à partir d'aéronefs; exploitation et entretien des avions; appui au système d'avions.

MEM/SMR-480
Systèmes et méthodes automatisés
Description : information relative à la recherche et au développement dans les systèmes et méthodes informatisés pour le traitement, l'analyse et le stockage des données de télédétection acquises par satellite et plates-formes aéroportés ainsi que la prestation d'aide et de conseils techniques sur l'achat de matériel et l'élaboration du logiciel. Comprend également l'aménagement et l'exploitation d'installations pour le traitement des données de télédétection par satellite et aéronef. *Sujets :* processeur numérique du radar à ouverture synthétique; techniques de stockage numérique; système numérique de correction d'images; système d'analyse d'images; spectroscopie en infrarouge visible; systèmes de traitement de l'image; laboratoire d'instruments; systèmes de satellites de la *National Oceanic and Atmospheric Administration (NOAA);* système numérique d'analyse d'images; système de correction d'images des satellites d'observation multiple; format normalisé pour les bandes d'ordinateurs.

MEM/SMR-485
Applications des données
Description : information relative à la recherche et au développement dans le domaine des techniques d'extraction de l'information en télédétection; le développement et la démonstration d'applications des données de télédétection pour les problèmes de gestion des ressources et de surveillance de l'environnement. *Sujets :* élaboration et démonstration des applications; agriculture; foresterie; géologie et cartographie; hydrologie.

MEM/SMR-490
Services d'applications des données
Description : information relative à la création d'installations d'analyse et de services d'information et de consultation pour aider les utilisateurs dans l'application de techniques de télédétection. *Sujets :* commercialisation; services d'analyse d'image; service de bibliothèque; publications; transfert des technologies de télédétection à l'industrie; programme de perfectionnement de la technologie.

MEM/SMR-495
Radarsat
Description : information relative aux projets Radarsat pour la mise au point d'un satellite radar capable de fournir des informations sur la glace de mer; la recherche et le développement dans les techniques de radar spatial; l'administration et la coordination des projets Radarsat. *Sujets :* études économiques; études de conception; besoins des utilisateurs; développement technologique; radar spatial à ouverture synthétique; liaison scientifique.

MEM/SMR-500
Données par satellite
Description : information relative aux sous-activités des données par satellite pour assurer la disponibilité des données provenant de satellites. Comprend les opérations et les produits de satellite, l'acquisition des données et la recherche et le développement de nouvelles techniques de télédétection. *Sujets :* Programme de satellite ERS-1 de l'Agence spatiale européenne (ASE); satellites Landsat de la Nasa *(National Aeronautics and Space Administration);* produits de Landsat; satellites Landsat-D de la NOAA *(National Oceanic and Atmospheric Administration);* amélioration des stations réceptrices de Landsat-D; stations réceptrices; programme et projets Seasat et Sursat de la NASA; satellite pour l'observation de la terre (SPOT).

MEM/SMR-505
Recherche et développement des capteurs
Description : information relative à la mise au point et à l'évaluation de nouveaux capteurs utilisés sur des plates-formes aéroportées et satellitaires. *Sujets :* Capteurs aéroportés; capteurs à laser pour avions; radiomètre et diffusomètre à micro-ondes; capteurs dans le visible et l'infrarouge.

MEM/MET-510
Explosifs
Description : information relative à la gestion globale de la *Loi canadienne sur les explosifs* pour la sécurité des travailleurs et du public à travers le Canada par la réglementation, la fabrication, l'entreposage, la vente, le transport et l'utilisation des explosifs et par la coordination des essais d'explosifs par le Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie. *Sujets :* comités, liaison interministérielle, provinciale et internationale; fusées miniatures; catégories et classification des explosifs.

MEM/MET-515
Autorisations et essais
Description : information relative à la coordination des essais et à l'autorisation, par le Laboratoire canadien de la recherche sur les explosifs, des explosifs importés vendus ou utilisés au Canada. *Sujets :*

Loi et règlements des explosifs; pièces pyrotechniques; incidents; accidents.

MEM/MET-520

Fabrication et production

Description : information relative à la fabrication et à la production de toutes les catégories d'explosifs. Comprend les certificats de sécurité et des renseignements sur les fabricants et producteurs d'explosifs. *Sujets :* fabrication; production; certificats de sécurité; sites des fabriques.

MEM/MET-525

Normes de sécurité

Description : information relative à l'ensemble de l'élaboration et de la gestion des politiques pour les normes de sécurité des explosifs. *Sujets :* équipement; dépôts; emballage et inscription; transport.

MEM/MET-530

Licences

Description : information relative à l'élaboration de politiques, aux demandes concernant les licences et à la préparation de formulaires pour les licences d'explosifs. *Sujets :* fabriques; dépôts des pièces pyrotechniques; dépôts; dépôts temporaires.

MEM/MET-535

Permissions

Description : information relative à l'élaboration de politiques, aux demandes et à la préparation de formulaires pour les permissions d'explosifs. *Sujets :* permissions de mélange; permissions pour le nitrate d'ammonium et du fuel oil; permission de rechargement des munitions.

MEM/MET-540

Permis

Description : information relative à l'élaboration de politiques, aux demandes et à la préparation des formulaires pour les permis d'explosifs. *Sujets :* permis annuel d'importation; permis général d'importation; permis de transport.

MEM/MET-545

Recherche et développement énergétiques

Description : renseignements relatifs au développement de la recherche fédérale et à l'élaboration de politiques fédérales pour assurer que le Canada possède les ressources de recherche nécessaires afin d'appuyer les stratégies énergetiques nationales. *Sujets :* Bureau de recherche et développement énergétiques (BRDE); planification du BRDE; coordination de l'information pour le BRDE; services de bibliothèques du BRDE; associations et organismes; Organisation de coopération et de développement économique (OCDE); Agence internationale de l'énergie (AIE); Comité de recherche et de développement énergétiques (CRDE) de l'AIE; groupe de travail sur les techniques d'usage terminal du (CRDE); groupe de travail sur les combustibles fossiles du CRDE; groupe de travail sur l'énergie renouvelable du CRDE; comités; conférences; liaison provinciale; fonds canado-albertain de recherche en ressources énergétiques (FCARRE); ententes fédérales-provinciales relatives aux démonstrations; liaison avec le secteur industriel; liaison avec les universités et les collèges; liaison internationale; liaison avec les É-U; Comité interministériel de recherche et développement énergétiques (GRDE); réunions du GRDE; tâches et programmes du CRDE; propositions et financement des tâches et programmes du CRDE; propositions et financement ministériels des tâches et programmes du CRDE; propositions et financement interministériels des tâches et programmes du CRDE.

MEM/MET-550

Tâches et programmes de recherche et développement énergétiques

Description : information relative à l'élaboration et la mise en oeuvre de plans pour les activités de recherche et de développement destinées à appuyer les stratégies et les politiques en matière de recherche énergétique, et la coordination et l'administration du programme interministériel de recherche et de développement. Comprend la gestion et l'allocation de fonds pour les projets qui contribueront à réaliser et à maintenir l'autosuffisance énergétique canadienne. *Sujets :* utilisation rationnelle de l'énergie - activité 1; programe de recherches et développement énergétiques dans l'industrie (RDEI) - programme 1.1; réunions du conseil consultatif RDEI; utilisation rationnelle de l'énergie - programme industrie 1.2; programme de mise au point et de démonstration de techniques d'économie des ressources et de l'énergie; programme national des essais et de l'évaluation des incinérateurs (PNEEI); électrotechnologie des procédés industriels; agriculture et alimentation - sousprogramme 1.3.1; utilisation rationnelle de l'énergie — secteur de la construction — programme 1.4; utilisation rationnelle de l'énergie — transport — programme 1.5; utilisation rationnelle de l'énergie — systèmes énergétiques — programme 1.7; charbon - activité 2; liquéfaction du charbon internationale; technologies du charbon - programme 2.1; environnement du charbon - programme 2.2; fusion - activité 3; énergies renouvelables et recherches fondamentales sur l'environnement - activité 4; génie hydraulique - programme 4.1; énergie solaire - programme 4.2 bioénergie - programme 4.5; énergie éolienne - programme 4.6; énergie géothermique - programme 4.7; carburants de remplacement - activité 5; rehaussement d'hydrocarbures - programme 5.1; utilisation des combustibles - programme 5.5; hydrogène et stockage de l'énergie - programme 5.6; carburants de remplacement environnement - programme 5.7; pétrole, gaz et électricité - activité 6; recherche et développement géoscientifiques - programme 6.1; génie marin — programme 6.2; géotechnique extracôtière — programme 6.3; matériaux — programme 6.5; transport du pétrole et du gaz — programme 6.6; environnement — programme 6.7; recherche et développement en électricité — programme 6.8; recherche et développement de l'Association canadienne de l'électricité (ACE) — sousprogramme 6.8.1.

MEM/MPS-555

Politique minérale

Description : information relative aux activités de mise en valeur des minéraux pour l'installation, la promotion et l'évaluation de l'impact des politiques et des stratégies concernant les minéraux et les métaux ainsi qu'à la prestation de conseils aux agents supérieurs sur les répercussions de la mise en valeur internationale des minéraux. *Sujets :* questions environnementales; exploitation du secteur de la politique minérale — questions relatives au personnel; liaison provinciale concernant la politique minérale; liaison interministérielle; Association minéralogique de Canada (AMC); conférences; comités; politique minérale; associations et organisations; sciences de la Terre; liaison concernant la politique minérale; exploitation du secteur de la politique minérale; programme des conventions de recherche.

MEM/MPS-560

Analyse économique minérale

Description : information relative à l'évaluation des facteurs économiques et financiers modifiant l'aspect compétitif de l'industrie canadienne des minéraux. *Sujets :* analyse économique minérale; associations et organisations; contrats; banques de données; perspectives économiques; analyse de la politique économique fédérale; analyse de la politique macro-économique fédérale; analyse financière et des sociétés; analyse financière des sociétés minières, des coûts miniers; prévisions sur l'industrie des minéraux; conditions économiques des pays étrangers; participation étrangère; équipement minier; modèles financiers; modèles fiscaux; études des projets miniers; étude du projet des fonderies de métaux non-ferreux; programme de recherche du Queen's Centre for Resource Studies;

analyse économique régionale; analyse de la politique fiscale fédérale pour les impôts sur le revenu; analyse de la politique fiscale étrangère; analyse de la politique fiscale provinciale.

MEM/MPS-565

Affaires humaines dans le secteur minier

Description : information relative à l'analyse et à l'élaboration de stratégies et de programmes assurant la disponibilité des ressources humaines et permettant d'améliorer la qualité de la vie au travail dans les collectivités minières. *Sujets :* développement minier dans les collectivités éloignées; affaires humaines dans le secteur minier; liaison concernant les affaires humaines; liaison avec les syndicats; santé et sécurité dans le secteur minier; programmes de création d'emplois dans le secteur minier; marchés et questions de main-d'oeuvre dans le secteur minier.

MEM/MPS-570

Services d'information sur les minéraux et les métaux

Description : information relative à la production, la distribution, la gestion et les activités des services d'information sur les minéraux et les métaux. *Sujets :* services d'information sur les minéraux et les métaux; information sur les sociétés; demandes de renseignements; statistiques sur les minéraux; demandes de renseignements sur les statistiques des minéraux; statistiques sur les minéraux — relations provinciales; programme d'enquête sur les minéraux et les métaux; enquêtes annuelles sur les minéraux et les métaux; recensement annuel des mines, des carrières et des sablières; enquêtes annuelles des aggrégats légers; enquêtes annuelles des opérateurs de métaux et de minéraux; enquêtes mensuelles des métaux et des minéraux, de la production des minéraux; inventaire national des minéraux; publications sur les minéraux et les métaux.

MEM/MPS-575

Relations internationales sur les minéraux

Description : information relative aux relations, échanges et négociations bilatéraux et multilatéraux en matière de minéraux. *Sujets :* relations internationales sur les minéraux; conférences, réunions et séminaires internationaux sur les minéraux; associations et organisations canadiennes; liaison interministérielle concernant les relations internationales sur les minéraux; organisations internationales; Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE); Nations Unies; Conférence des Nations Unies pour le commerce et le développement (CNUCED); Conférence des Nations Unies sur le droit de la mer (CNUDM); étude du commerce des minéraux; étude de la structure tarifaire des minéraux; profils minéraux des pays étrangers, des pays africains, de l'Asie et du Pacifique, des Caraïbes, de l'Europe de l'Est, de l'Amérique latine, du Moyen-Orient, des États-Unis d'Amérique, de l'Union des Républiques Socialistes Soviétiques; de l'Europe de l'Ouest; Comité sur le tungstène de la Conférence des Nations Unies pour le commerce et le développement; conférences, réunions et séminaires canadiens sur les minéraux; profil minéral de la Corée; Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT); ronde Tokyo de l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT); profil minéral de l'Afrique du Sud; publication *Les minéraux dans le monde*; Organisation du Traité de l'Atlantique du Nord (OTAN); profil minéral du Japon; relations internationales du Japon sur les minéraux; profil minéral de l'Australie; profil minéral de la Chine; Communauté économique européenne (CEE); profil minéral de la Roumanie; profil minéral de la France; profil minéral de la République fédérale d'Allemagne.

MEM/MPS-580

Minéraux industriels

Description : information relative à l'évaluation et l'analyse des minéraux et des métaux à l'échelle nationale et internationale pour l'élaboration et la promotion de politiques et de programmes. Comprend les enquêtes minières annuelles et mensuelles. *Sujets :* minéraux et métaux; transport des minéraux et des métaux; minéraux industriels; minéraux industriels canadiens; comités; associations et organisations; Société Baie Verte Mining; Institut canadien des mines et de la métallurgie; conférences; demandes de renseignements concernant les minéraux industriels.

MEM/MPS-581

Minéraux ferreux

Description : information relative aux minéraux ferreux pour l'analyse et l'évaluation des approvisionnements, de la demande, de l'exploitation et de la production au Canada et dans les pays étrangers. Sont inclus, l'élaboration de stratégies sur les minéraux ferreux, la liaison avec le secteur privé, les comités canadiens et internationaux concernant les minéraux ainsi que les projets et les études sur les minéraux ferreux. *Sujets :* questions environnementales concernant le charbon aux États-Unis; terres rares; Comité sur l'acier de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE); fer et acier des communautés économiques européennes; fer et acier des États-Unis; minerai de fer des pays de l'Amérique latine; minerai de fer des pays européens; minerai de fer de l'Australie; minerai de fer des pays de l'Asie et du Pacifique; minerai de fer des pays africains; groupe de travail sur le minerai de fer au Québec; expédition du minerai de fer; transport du minérai de fer par le réseau des Grands Lacs/Fleuve St-Laurent; réduction directe du minerai de fer; agglomération du minerai de fer; Commission économique des Nations Unies sur le Comité de l'acier européen; utilisations du charbon; transport du charbon; ressources charbonnières; recherche et développement du charbon; recherche et développement de l'Association canadienne de l'électricité; charbon; minéraux ferreux; minerai de fer; fer et acier; Association canadienne du charbon; Comité de l'ACE de recherche et développement de la génération; Groupe de consultation de l'ACE sur la désulfuration des gaz de carneau; demandes de renseignements sur les minéraux ferreux; Agence internationale de l'énergie de l'OCDE.

EMR/MPS-582

Minéraux non ferreux

Description : information relative à l'analyse et l'évaluation globales des réserves, de la demande, de l'exploitation et de la production des minéraux non-ferreux. *Sujets :* politiques sur le plomb; demande pour le plomb; prix du plomb; marché du plomb; Conférence des Nations Unies sur le nickel; *International Nickel Company of Canada* (INCO); exploitation du nickel canadien; modernisation des fonderies de minéraux non-ferreux/programme de réduction de la pollution; négociations avec les provinces; minéraux non-ferreux; négociations avec les sociétés; groupe de travail intergouvernemental sur le nickel; métaux précieux; utilisations du zinc; *Loi d'urgence sur l'aide à l'exploitation des mines d'or*; approvisionnement du cuivre; utilisations de l'aluminium; politique concernant le marché du cuivre; demandes de renseignements sur les minéraux non-ferreux.

MEM/MPS-585

Développement régional des minéraux

Description : information relative aux stratégies et politiques en matière de développement régional dans le secteur des minéraux, en vue de favoriser le développement économique des régions du Canada. *Sujets :* Programme visant à encourager les investissements dans le secteur minéral de N.-É.; aménagement des terres du Nord; entente pour la planification avec la Saskatchewan; programmes coopératifs pour l'exploitation minérale; analyse régionale; mise en valeur du Nord; mise en valeur du Nord — revendications territoriales des autochtones; infrastucture; développement régional des minéraux; liaison relative au développement régional des minéraux; Ententes sur le développement minéral (EDM); aménagement des terres et développement minéral régional; questions écologiques du développement minéral régional.

ÉNERGIE, MINES ET RESSOURCES CANADA

MEM/MPS-590

Analyse de l'approvisionnement en ressources

Description : information relative à l'analyse de l'approvisionnement en ressources minérales visant à assurer au Canada des réserves suffisantes en minéraux et en métaux. *Sujets :* recherche et développement de l'approvisionnement en ressources canadiennes; analyse de l'approvisionnement en ressources; approvisionnement en ressources canadiennes; enquête sur l'activité d'exploration; surveillance des mines, liaison; enquêtes et analyses; surveillance des réserves des mines; approvisionnement en minéraux étrangers; dépendance sur l'importation de minéraux stratégiques; inventaire international des minéraux stratégiques; minéraux océaniques; planification en cas d'urgence et stockage, insuffisance d'approvisionnement; études sur l'importation des minéraux stratégiques; renseignements géologiques et découvertes de minéraux; dépenses en exploration minière et économie dans le secteur des minéraux.

MEM/CPC-605

Évaluation des politiques stratégiques

Description : information relative à la direction et à la coordination des objectifs des programmes, à la réalisation des objectifs fédéraux tout en poursuivant le mandat du Ministère et à la gestion des ressources attribuées. Les activités spécifiques comprennent la gestion et l'appui ministériels, la planification stratégique, l'évaluation des programmes et la vérification interne. *Sujets :* coordination et liaison concernant les questions provinciales — cas; coordination du matériel historique pour les séances d'information; coordination et liaison concernant les questions provinciales; coordination et liaison avec les autres ministères et organismes; coordination et liaison avec les organisations ministérielles; coordination des séances d'information du Comité du cabinet pour les priorités et la planification; coordination des séances d'information du Comité du cabinet pour le développement régional et économique; coordination des séances d'information du Comité du cabinet; coordination des documents du cabinet; coordination et liaison; services consultatifs de gestion; projets des services consultatifs de gestion; vérifications du Vérificateur général; évaluation des programmes du Ministère; évaluation des programmes; plans de travail et d'exploitation; documents d'activités approuvées et examens; plans à long terme des programmes; examen des stratégies globales; planification stratégique; planification des programmes; structure des activités des programmes; imputabilité des gestionnaires et contrôle; examen à base-A du Secteur des sciences de la terre; examen à base-A du Secteur de la recherche et de la technologie; examen à base-A du Secteur de la politique minérale; examen à base-A du Secteur de l'énergie; examen à base-A du Secteur du personnel et des pratiques de gestion; examen à base-A du Secteur des finances et de l'administration; Examen à base-A; planification de la stratégie; vérifications de relance; vérifications excluses; vérifications conjointes; Contrôleur général du Conseil du Trésor; méthode de vérification interne; vérification interne; évaluation des politiques stratégiques.

MEM/CPC-610

Affaires environnementales

Description : information relative à la coordination de la participation ministérielle aux évaluations environnementales. Comprend les avis et les recommandations faits à la haute direction sur les questions environnementales en ce qui concerne l'énergie et la politique minérale. *Sujets :* associations et organisations; conférences sur l'environnement; liaison; comités sur l'environnement; émissions dans l'air; pluies acides; questions du plomb dans l'essence; le transport à grande distance des polluants atmosphériques; questions climatiques; recherche et développement énergétiques; sources d'énergie; examens des évaluations environnementales; industrie minière; questions nucléaires.

MEM/CPC-620

Communications

Description : information relative à la prestation de services de communications et de relations publiques à tous les secteurs du Ministère, y compris les services de commercialisation, l'analyse des besoins d'information du public, la transmission d'information aux médias et l'organisation d'expositions. *Sujets :* publicité du secteur des économies d'énergie et des substituts du pétrole; services audio-visuels et relations avec les médias; publications; publications des économies d'énergie et des énergies renouvelables; publicité; communications; expositions et montages; qualité de service au public; biographies; séances d'information; diffusion d'information; demandes de publications et de renseignements généraux; photographie; coupures de presse et articles; communiqués de presse et lettres d'information ministériels; communiqués de presse et lettres d'information non ministériels; discours et allocutions ministériels; discours et allocutions non ministériels; programme d'information à l'intention du public; programme d'information à l'intention du public sur les sciences de la terre; publication Géo.

MEM/HRS-650

Gestion des ressources humaines

Description : information relative au développement des politiques et des programmes de ressources humaines pour exécution des services de gestion du personnel à tous les employés ministériels. *Sujets :* gestion des ressources humaines.

MEM/HRS-655

Programme des opérations du personnel

Description : information relative aux programmes et services administratifs du personnel, et à la responsabilité d'assurer un service d'orientation à la gestion et aux employés ministériels, y compris l'information concernant la formation et le perfectionnement, les langues officielles, les services et systèmes d'information de la gestion du personnel, la dotation, la classification et l'organisation, les relations de travail, les programmes de rémunérations et bénéfices, le réaménagement des effectifs, et les services d'aide et d'orientation aux employés. *Sujets :* formation ministérielle; formation à long terme; formation par le Conseil du Trésor; formation par la Commission de la Fonction publique; formation non-ministérielle; enquêtes; harcèlement; services et systèmes d'information de la gestion du personnel; systèmes des ressources humaines pour les agences centrales; développement des systèmes des ressources humaines; systèmes du secteur des ressources humaines; système de rapport d'administration du personnel (SRAP); système de suivi des opérations (SSO); programme des primes d'encouragement; programme des primes aux suggestions; programme des primes au mérite; dotation; programmes d'emploi des étudiants; programmes spéciaux d'emploi; demandes de dotation; formation et perfectionnement des ressources de dotation; normes de sélection de dotation; évaluation et revue; appels; emploi; mutations; concours; Conseil national mixte; négotiations collectives; exclusion des personnes préposées à la gestion et à des fonctions confidentielles; griefs; programme d'aide aux employés; syndicats; grèves et débrayage; mesures disciplinaires; heures de travail et de surtemps; rémunérations et avantages sociaux; pension de retraite; régime de rémunération fondé sur le rendement; régime de rémunération de la recherche scientifique; régime de rémunération au mérite des cadres supérieurs; régimes de pension; assurance; impôts sur le revenu; saisie de traitement; réaménagement des effectifs; assurance-chômage; relations de travail.

MEM/HRS-660

Catégorie de la gestion et des programmes de la planification des ressources humaines

Description : information relative à la coordination des services du personnel pour la catégorie de la gestion, à l'élaboration des politiques et procédures pour la gestion des ressources humaines pour une

représentation équitable d'accès à l'emploi pour les femmes, les handicapés et autres minorités, y compris le développement des politiques de langues officielles et programmes des services au public, langues de travail et égalité d'accès aux anglophones et francophones, et le rendement de services de classification aux gestionnaires. *Sujets :* catégorie de la gestion et des programmes de la planification des ressources humaines; Action positive; planification des ressources humaines; catégorie de la gestion du personnel; système inventaire des cadres supérieurs; réductions des postes au niveau des cadres supérieurs; classification et organisation.

EMR/FAS-700
Administration du ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources
Description : information relative aux fonctions, systèmes et services de direction en matière de gestion, de politique, d'aide et de soutien administratif pour appuyer les deux programmes d'exploitation. *Sujets :* services de soutien graphiques; documents juridiques; administration du ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources; rapports; condition féminine; présentations au Conseil du Trésor; visites à l'intérieur du pays; services de bibliothèques; services de traduction; questions juridiques; Arrêtés en Conseil; circulaires et directives; organisations ministérielles; organisations interministérielles; Parlement; requêtes parlementaires; comités du cabinet; documents juridiques — cas; Comité de direction ministérielle; Comité de gestion des mines et ressources; sociétés; conférences, réunions et séminaires; experts-conseils; procédures de la correspondance; procédures de la correspondance de la haute direction; inventions, brevets et droits d'auteurs; législation; législation de la réforme de la réglementation; associations et organisations; autorités ministérielles; campagnes et sollicitations; cérémonies et célébrations; comités, groupes de travail.

MEM/FAS-710
Gestion de l'information
Description : information relative au développement et à l'entretien des politiques, procédures, systèmes et services requis pour le soutien de l'administration générale des politiques de la gestion d'information gouvernementale. Ces aspects incluent l'administration de l'accès à l'information et la législation sur la protection des renseignements personnels, la coordination de la cueillette d'information, l'entretien d'un inventaire d'information ministérielle et la gestion des dossiers sans regard à la forme physique ou aux caractéristiques. *Sujets :* gestion de l'information; stratégie de la direction de la gestion de l'information; accidents; promotion de la direction de la gestion de l'information — dépliants publicitaires, feuillets publicitaires, kiosque; formation en gestion de l'information; formation à l'égard des systèmes électroniques de la gestion de l'information; administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (AIPRP); collectes d'information — cas; rapports ministériels sur l'administration des lois sur l'AIPRP; rapports interministériels sur l'administration des lois sur l'AIPRP; consultations sur l'AIPRP par des institutions gouvernementales — cas; demandes d'accès à l'information — cas; demandes d'accès aux renseignements personnels — cas; demandes d'accès aux renseignements personnels par des organismes d'enquête — cas; demandes d'accès aux renseignements personnels par des organismes d'enquête fédéraux — cas; demandes d'accès aux renseignements personnels sous la section 8 (2) *m*) — cas; collectes de renseignements personnels; collectes de renseignements personnels — cas; gestion des manuels; sécurité de l'information; systèmes automatisés et installations électroniques; secrétariat de la politique et de la planification informatiques — liaison industrielle, normes et règlements; services informatiques; division des applications informatiques; projet d'essai sur place des manuels et directives dans le cadre du programme de la bureautique; projet de l'automatisation de la gestion des documents et de l'AIPRP (série fermée); services de traitement des textes et de l'information (série fermée); systèmes électroniques de gestion de l'information — mise au point d'applications; systèmes informatisés de gestion de l'information du ministère; soutien des systèmes électroniques de la gestion de l'information; services télex (série fermée); projet du système automatisé FEMAIL (série fermée); entretien du système de gestion de l'information (série fermée); nouvelle marche à suivre pour le programme de gestion des dossiers d'*Officesmiths* (série fermée); services d'amélioration des systèmes d'information de bureau; gestion des formules; projet de gestion des formules; gestion des formules du personnel; formules ministérielles; formules de l'Office de répartition des approvisionnements d'énergie (ORAE); formules gouvernementales non ministérielles; formules de l'Office des normes générales du Canada; licences et permis; services du courrier et de messagerie; services consultatifs de gestion; services de photocopie et d'imprimerie; passeports et visas — cas; répertoire de l'information; index central ministériel; programme des documents essentiels — cas; élaboration, mise en oeuvre et entretien des systèmes d'information; évaluation des opérations et systèmes d'information; élimination et évaluation de l'information; transfert des dossiers historiques du Ministère; transport du personnel.

MEM/FAS-720
Gestion financière
Description : information relative à la provision d'un service décentralisé de gestion financière aux organisations du Ministère, y compris la préparation des plans d'exploitation du Ministère et la distribution par attribution, des fonds appropriés du Conseil du Trésor. *Sujets :* budgets supplémentaires « C »; dettes dues à la Couronne; récupération des coûts; contrôle des engagements financiers; réclammations; chèques et opérations sur les chèques; banques et opérations bancaires; attributions et transferts de fonds; avances; analyse chronologique des comptes à recevoir; comptes à recevoir; comptes à payer; comptes et comptabilité; dépenses de voyage et réinstallations — cas; dépenses de voyage et réinstallations; allocations et dépenses de voyage pour conférences; cartes de crédit; allocations et dépenses de voyage; taxes; contrôle des revenus; rapports, statistiques et états financiers du système de comptabilité informatique; rapports, statistiques et états financiers; systèmes de rapport et d'information financière; comptes publics; plans d'exploitation de l'année budgétaire; plans d'exploitation pluriannuels; prêts; investissements; dépenses pour hospitalité; subventions et contributions; fonds et financement; charges financières; pouvoirs financiers; frais; dépenses des activités scientifiques; dépenses provinciales; projections et analyse des écarts des dépenses; dépenses; budgets supplémentaires « D »; budgets supplémentaires « B »; budgets supplémentaires « A »; budgets supplémentaires; prévisions et budgets; budgets en capital; plans d'exploitation de la direction de la gestion financière.

MEM/FAS-730
Politique de la planification et des systèmes
Description : information relative à la planification, la gestion et l'organisation des immeubles, des propriétés, des terrains et des sites qui appartiennent ou sont loués par le ministère. *Sujets :* locaux; services aux locataires; téléphones et interphones; télécommunications; rues et trottoirs; administration du stationnement — cas; administration du stationnement; mesures d'urgence et de sécurité dans les bâtiments; économie d'énergie et la santé dans les bâtiments; bâtiments et biens immobiliers — Territoire du Nord-Ouest — cas; bâtiments et biens immobiliers — Yukon — cas; bâtiments et biens immobiliers — Colombie Britannique — cas; bâtiments et biens immobiliers — Alberta — cas; bâtiments et biens immobiliers — Saskatchewan — cas; bâtiments et biens immobiliers — Ontario — cas; bâtiments et biens immobiliers — Québec — cas; bâtiments et biens immobiliers — Manitoba — cas; bâtiments et biens immobiliers — Nouvelle-Écosse — cas; bâtiments et biens immobiliers — Nouveau-Brunswick — cas; bâtiments et biens immobiliers — Terre-Neuve — cas; bâtiments et biens immobiliers — Île-du-Prince-Édouard — cas; bâtiments et biens immobiliers; comptabilité et inventaires de la gestion des immeubles; logements de la Couronne; locaux — cas; système se rapportant aux plans de travail

de la gestion des immeubles — cas; système se rapportant aux plans de travail de la gestion des immeubles; plans de travail de la gestion des immeubles; planification stratégique de la gestion des immeubles; liaison avec le ministère des Travaux publics sur la gestion des immeubles; gestion des immeubles.

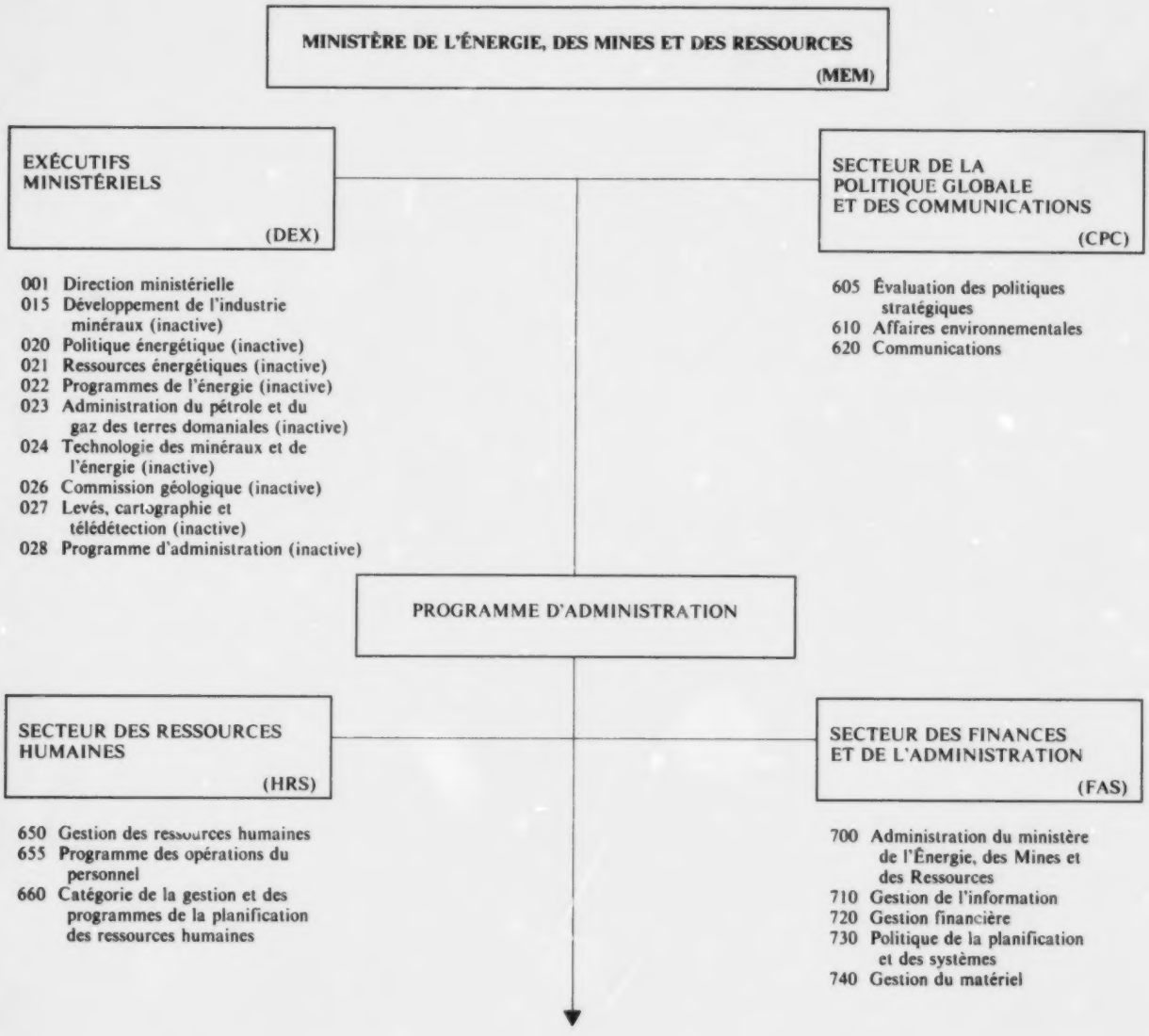
MEM/FAS-740
Gestion du matériel
Description : information relative à l'approvisionnement, la location et le contrôle de l'inventaire du matériel et des services pour les organisations du ministère. *Sujets :* sources d'approvisionnement et de services — cas; approvisionnement d'appareils et équipement de bureau; comptabilité et inventaires pour le matériel utilisé sur le terrain; véhicules; approvisionnement de services pour les sondages officiels — cas; approvisionnement de services — cas; approvisionnement de services; approvisionnement de la papeterie et des formules; approvisionnement de meubles et mobilier; approvisionnement du matériel; approvisionnement du matériel et des services; logistique dans le nord; prêt et transfert d'équipement; élimination du matériel; catalogues, manuels et listes des prix pour le matériel et l'équipement; comptabilité et inventaires pour le matériel en usage; comptabilité et inventaires pour le matériel entreposé; comptabilité et inventaires de la gestion du matériel; plans d'exploitation de la Division de la gestion du matériel.

Catégories de documents éliminées

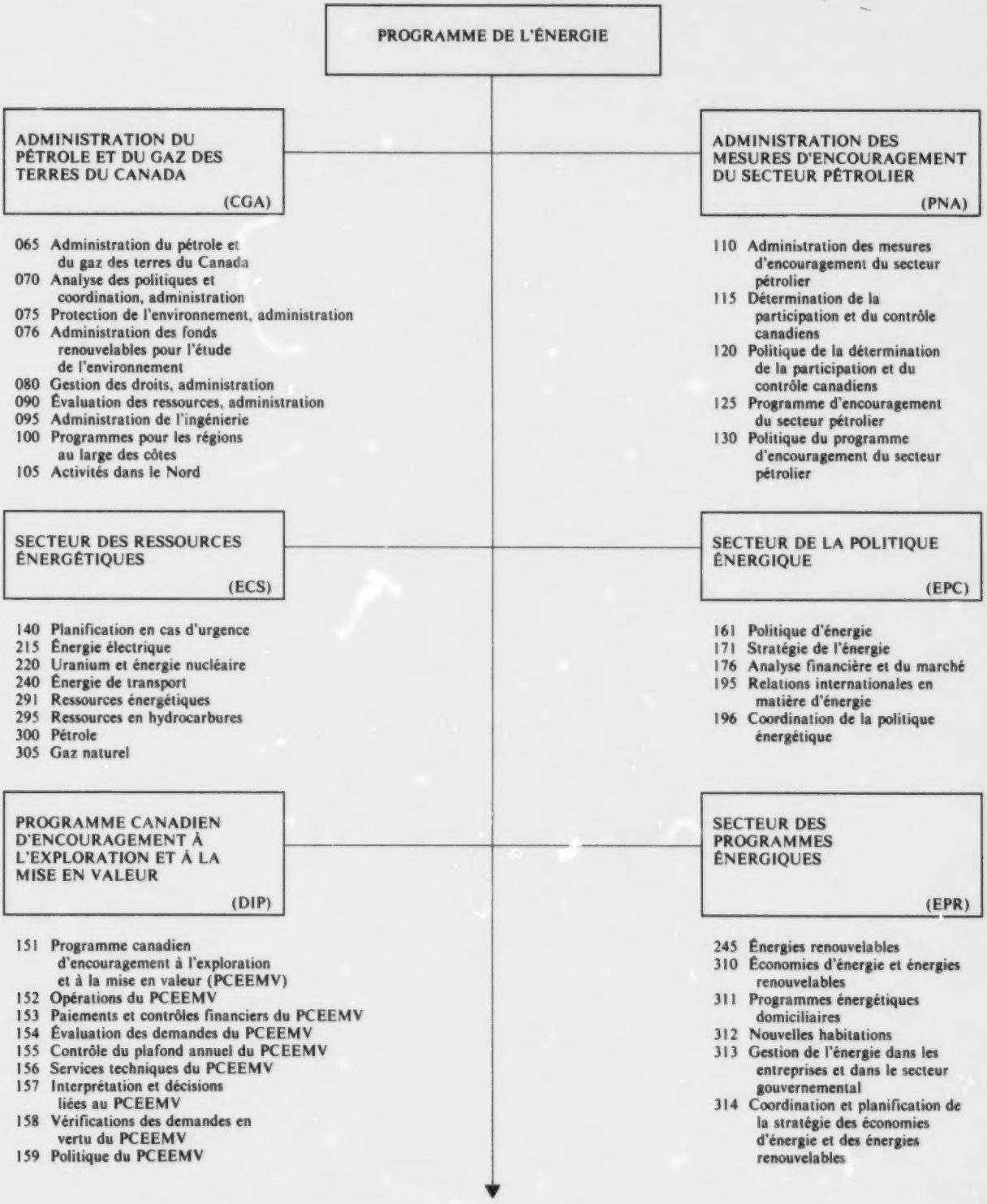
À cause d'une réorganisation au sein du Ministère, les catégories de documents suivantes ont été éliminées, et leur contenu a été intégré à celui d'autres catégories :

MEM/CGA-085	Examen et coordination de la politique
MEM/EPR-166	Économie d'énergie

ÉNERGIE, MINES ET RESSOURCES CANADA



ÉNERGIE, MINES ET RESSOURCES CANADA



ÉNERGIE, MINES ET RESSOURCES CANADA

PROGRAMME DE STIMULATION DE L'EXPLORATION MINIÈRE AU CANADA (PSEC)
(EIP)

180 Programme de stimulation de l'exploration minière au Canada (PSEMC)
181 Opérations du PSEMC
182 Paiements et contrôles financiers du PSEMC
183 Évaluation des demandes du PSEMC
184 Contrôle du plafond annuel du PSEMC
185 Services techniques du PSEMC
186 Interprétations et décisions liées au PSEMC
187 Vérification des demandes du PSEMC
188 Politique du PSEMC

PROGRAMME DES MINÉRAUX ET DES SCIENCES DE LA TERRE

SECTEUR DE LA COMMISSION GÉOLOGIQUE DU CANADA DU CANADA
(GSC)

350 Levés géologiques
355 Ressources minérales
360 Géophysique
365 Information géoscientifique
370 Lithosphère et bouclier canadien
380 Science des terrains
385 Centre géoscientifique de l'Atlantique (CGA)
390 Géologie de la Cordillère et du Pacifique
395 Géologie sédimentaire et pétrolière
435 Étude du plateau continental polaire
440 Science de l'Arctique
445 Soutien logistique

SECTEUR DE LA POLITIQUE MINÉRALE
(MPS)

555 Politique minérale
560 Analyse économique minérale
565 Affaires humaines dans le secteur minier
570 Services d'information sur les minéraux et les métaux
575 Relations internationales sur les minéraux
580 Minéraux industriels
581 Minéraux ferreux
582 Minéraux non ferreux
585 Développement régional des minéraux
590 Analyse de l'approvisionnement en ressources

ÉNERGIE, MINES ET RESSOURCES CANADA

SECTEUR DES LEVÉS, DE LA CARTOGRAPHIE ET DE LA TÉLÉDÉTECTION (SMR)

400 Levés et cartographie
405 Levés des terres du Canada
408 Information géographique
409 Centre canadien des levés
410 Levés géodésiques
415 Centre canadien de cartographie
418 Systèmes d'information géographique
420 Publication de cartes
425 Commission sur la frontière internationale
430 Cartographie topographique
470 Centre canadien de télédétection
475 Opérations aéroportées
480 Systèmes et méthodes automatisés
485 Applications des données
490 Service d'applications des données
495 Radarsat
500 Données par satellite
505 Recherche et développement des capteurs

SECTEUR DE LA TECHNOLOGIE DES MINÉRAUX ET DE L'ÉNERGIE (MET)

450 Centre canadien de la technologie des minéraux et de l'énergie
455 Administration de la Loi canadienne sur les explosifs
460 Technologie énergétique
465 Technologie minérale
510 Explosifs
515 Autorisations et essais
520 Fabrication et production
525 Normes de sécurité
530 Licences
535 Permissions
540 Permis
545 Recherche et développement énergétiques
550 Tâches et programmes de recherche et développement énergétiques

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
MINISTÈRE DE L'ÉNERGIE, DES MINES ET DES RESSOURCES
580, RUE BOOTH
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0E4

Chapitre 69

L'ENQUÊTEUR CORRECTIONNEL CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Bureau de l'enquêteur correctionnel a été créé en 1973, conformément à la partie II de la *Loi sur les enquêtes*. La nomination du présent Enquêteur correctionnel a été confirmée le 15 novembre 1977 par le décret 1977-3209 du Conseil privé.

Responsabilités

L'Enquêteur correctionnel peut faire enquête de sa propre initiative, à la demande du Solliciteur général du Canada, ou encore suite aux plaintes reçues des détenus ou présentées en leur nom, au sens où l'entend la *Loi sur les pénitenciers*. L'Enquêteur fait rapport sur les problèmes des détenus qui sont du ressort du Solliciteur général du Canada.

Législation

- Loi et règlement sur la libération conditionnelle
- Loi sur les pénitenciers
- Loi sur les prisons et les maisons de correction
- Règlements sur le service des pénitenciers

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Bureau de l'enquêteur correctionnel comprend trois secrétaires administratives, un directeur d'enquêtes et cinq enquêteurs.

Manuels

- Directives du Commissaire
- Instructions régionales
- Ordres permanents

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements supplémentaires peuvent être adressées au :

Bureau de l'enquêteur correctionnel
C.P. 2324, succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 5W5
(613) 990-2692

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Bureau de l'enquêteur correctionnel
C.P. 2324, succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 5W5
(613) 990-2692

Salle de consultation des documents

Le Bureau de l'enquêteur correctionnel partage une salle de lecture avec d'autres agences du ministère du Solliciteur général où, en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : 340, avenue Laurier ouest, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

BEC/ECO-005
Établissements pénitenciers
Description : la correspondance avisant l'établissement des visites de l'Enquêteur correctionnel; les demandes d'information concernant l'administration de l'établissement. *Classement :* suivant le nom de l'établissement, par région.

BEC/ECO-010
Établissements — organisation, comités et groupes
Description : documentation sur les contacts avec les comités des détenus et divers groupes tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des établissements. *Classement :* selon le nom de l'établissement ou du groupe, par région.

BEC/ECO-015
Affaires des détenus — statistiques et rapports
Description : renseignements et statistiques devant être inclus dans le rapport annuel. *Classement :* selon l'année du rapport.

BEC/ECO-020
Affaires des détenus — enquêtes spéciales et rapports
Description : dossiers des enquêtes spéciales effectuées de la propre initiative de la Commission ou à la demande du Solliciteur général. *Sujets :* rapport de l'enquête à l'établissement de Millhaven à la suite d'un incident en 1975; à Dorchester, à la suite d'un incident en 1980.

BEC/ECO-025
Affaires des détenus — généralités
Description : documentation sur certaines politiques du Service correctionnel du Canada; coupures de journaux concernant le Service correctionnel du Canada. *Sujets :* conseils de discipline (détenus); réclamations contre la Couronne; rémunération des détenus; visites de famille.

BEC/ECO-030
Dossiers de cas
Description : correspondance relative aux plaintes formulées individuellement par les détenus et rapports d'entrevues avec les plaignants. *Classement :* par ordre chronologique, avec index alphabétique et système de renvois.

L'ENQUÊTEUR CORRECTIONNEL CANADA

BUREAU DE L'ENQUÊTEUR CORRECTIONNEL
(BEC)

ENQUÊTES CORRECTIONNELLES
(ECO)

005 Établissements pénitenciers
010 Établissements — organisations, comités et groupes
015 Affaires des détenus — statistiques et rapports
020 Affaires des détenus — enquêtes spéciales et rapports
025 Affaires des détenus — généralités
030 Dossiers de cas

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
BUREAU DE L'ENQUÊTEUR CORRECTIONNEL
C.P. 2324, SUCCURSALE D
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 5W5

Chapitre 70

ENVIRONNEMENT CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère de l'Environnement a été créé le 11 juin 1971, à la suite de la proclamation de la *Loi de 1970 sur l'organisation du gouvernement*. À la suite de la proclamation de la *Loi de 1979 sur l'organisation du gouvernement*, le programme Parcs s'est greffé au Ministère.

Responsabilités

Le ministère de l'Environnement a pour principal objectif de préserver et d'améliorer la qualité de l'environnement pour le mieux-être des Canadiens d'aujourd'hui et de demain. Les programmes du Ministère visent à favoriser l'établissement ou l'adoption d'objectifs et de normes liés à la qualité de l'environnement et à la lutte contre la pollution, assurer une gestion et une utilisation judicieuses des ressources renouvelables, et renseigner les Canadiens sur les questions environnementales. Le Ministère voit également à ce que les éventuels effets environnementaux néfastes des nouveaux projets, programmes ou activités du gouvernement fédéral soient examinés dès le début du processus de planification et assure la protection du patrimoine naturel et culturel du Canada.

Législation

- Loi canadienne sur la protection de l'environnement
- Loi de 1921 pour le contrôle du lac des Bois
- Loi du Québec sur les champs de bataille nationaux
- Loi et Règlement sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs
- Loi et Règlement sur les renseignements relatifs aux modifications du temps
- Règlement sur l'immersion de déchets en mer
- Loi sur l'exportation du gibier
- Loi sur l'organisation du gouvernement
- Loi sur la conservation du lac Seul
- Loi sur la faune
- Loi sur le ministère des Transports
- Loi sur les lieux et monuments historiques
- Loi sur les ouvrages destinés à l'amélioration des cours d'eau internationaux
- Loi sur les parcs nationaux
- Loi sur les pêcheries
- Loi sur les ressources en eau du Canada
- Objectifs afférents à la qualité de l'air ambiant, numéro 1 et numéro 2
- Politique concernant Parcs
- Règlement concernant les oiseaux migrateurs
- Règlement concernant les renseignements sur les combustibles
- Règlement sur l'amélioration des cours d'eau internationaux
- Règlement sur l'essence au plomb
- Règlement sur l'essence sans plomb
- Règlement sur le contrôle de la concentration en phosphore
- Règlement sur le mercure des effluents de fabriques de chlore de la pomme de terre
- Règlements sur les canaux du patrimoine
- Règlement sur les effluents de l'industrie de la viande et de la volaille
- Règlements sur les effluents des établissements de transformation
- Règlement sur les effluents des fabriques des pâtes et papiers
- Règlement sur les effluents des raffineries de pétrole
- Règlement sur les effluents liquides des mines et métaux
- Règlement sur les normes de dégagement pour les mines et usines d'extraction d'amiante
- Règlement sur les normes nationales de dégagement de chlorure de vinyle
- Règlement sur les normes nationales de dégagement de mercure pour les fabriques de chlore
- Règlement sur les normes nationales de dégagement pour les fonderies de plomb de seconde fusion
- Règlement sur les parcs nationaux
- Règlement sur les refuges d'oiseaux migrateurs
- Règlement sur les renseignements concernant l'arsenic dans l'industrie métallurgique
- Règlement sur les renseignements concernant le mercure dans l'industrie métallurgique
- Règlement sur les réserves de la faune

Les unités de l'organisation et leur rôle

Bureau fédéral d'examen des évaluations environnementales

Le Bureau fédéral d'examen des évaluations environnementales administre le processus fédéral d'évaluation et d'examen en matière d'environnement pour le compte du ministre de l'Environnement. Le processus est utilisé afin de prévoir et d'atténuer, dès les premières étapes de la planification, les impacts environnementaux éventuels, ainsi que les conséquences sociales qui y sont associées, de tous les projets gouvernementaux ou autres pour lesquels une décision fédérale est requise. Le processus comporte deux étapes possibles : une évaluation initiale des projets par les ministères responsables et/ou un examen indépendant par une commission. Le Bureau conseille les ministères et fournit les secrétariats pour les commissions et pour le Conseil canadien de la recherche sur l'évaluation environnementale.

Politique

La **Direction générale des relations extérieures** comprend les directions des affaires nationales et des affaires internationales. Elle supervise les relations extérieures du Ministère et conseille les dirigeants du Ministère dans leurs relations avec les autres ministères et agences du gouvernement fédéral, les gouvernements provinciaux et ceux de l'étranger, et les organismes inter-gouvernementaux ou non gouvernementaux.

La **Direction générale des politiques et de la coordination** aide la haute direction dans l'élaboration et la coordination des politiques, particulièrement pour les pluies acides, l'environnement et l'économie, la science et l'énergie et le fonds pour le partenariat en matière d'environnement.

La **Direction générale de la planification et de l'évaluation** comprend la Direction de la planification, la Direction de l'évaluation des programmes et la Direction des systèmes et de l'administration. La Direction de la planification gère le système de planification du Ministère avec les agences centrales. La Direction de l'évaluation des programmes fournit des études et des revues périodiques indépendantes sur l'impact et l'efficience des programmes du Ministère et sur l'efficacité de leur administration. La Direction des services de gestion fournit le soutien administratif au Service de planification.

Service canadien des parcs

La **Direction générale de la gestion du programme** est responsable de la gestion générale en matière de planification et d'évaluation du Service canadien des parcs. La Direction générale est également chargée de la préparation de prévisions et d'estimations pluriannuelles, de l'élaboration et la mise en oeuvre de politiques, de programmes et de normes reliés à l'administration générale, aux services d'information, à la liaison et à la coopération aux niveaux national et international, des conseils en gestion, des études et des vérifications, de la recherche socio-économique, du marketing et de la planification urbaine. La Direction générale s'occupe en outre des politiques immobilières et des activités de génie et d'architecture qui seront traitées séparément.

La **Direction des services de l'immobilier** a pour rôle de gérer les biens immobiliers administrés par le Service canadien des parcs, en particulier les baux, les concessions, les accords, les locations, les acquisitions, les cessions et les titres.

La **Direction socio-économique** a pour rôle de fournir des conseils et des travaux de recherche, d'accumuler et d'analyser les données provenant des recherches socio-économiques, de mettre au point des méthodes de recherche socio-économique permettant de répondre aux besoins périodiques du Service canadien des parcs et de maintenir un programme d'information socio-économique.

La **Direction du marketing** fournit des orientations stratégiques et des directives en fonction du marketing pour tout le Service canadien des parcs. Elle développe et exécute des plans exhaustifs au niveau du marché national, dirige le processus de la gestion du marketing pour le Programme, contrôle le progrès en comparaison avec la planification du marché, et développe et dirige les stratégies du Programme en conséquence.

La **Direction des services d'architecture et de génie** est responsable d'établir les politiques, les normes et les directives techniques pour le Service de génie et d'architecture, et de fournir les directives et un soutien fonctionnel au programme Parcs dans les domaines de la restauration historique, du génie, de la construction et de l'aménagement paysager. Ceci comprend le développement de systèmes exhaustifs pour diriger effectivement les biens matériels contemporains et historiques du Service canadien des parcs.

La **Direction générale des parcs nationaux** est responsable de l'aménagement et de l'exploitation d'un réseau de parcs nationaux afin de sauvegarder les aires naturelles d'intérêt canadien, d'aménager un réseau d'aires naturelles d'intérêt canadien en raison de leur valeur pour le patrimoine naturel et scientifique, et d'établir des aires du patrimoine partagées, par le biais d'accords fédéral-provinciaux. La Direction générale est également responsable de la participation au système des rivières du patrimoine canadien et du développement à long terme du système de sentiers du patrimoine canadien en coopération avec les provinces et territoires. Elle doit aussi élaborer et mettre en oeuvre des politiques, des procédures et des lois afin de planifier et de gérer ces réseaux de façon à ce que le public en profite.

La **Direction générale des lieux et des parcs historiques nationaux** a pour rôle de préserver, de mettre en valeur, d'entretenir et d'exploiter les parcs et les lieux historiques nationaux ainsi que les édifices et canaux du patrimoine et d'en faire l'interprétation. Elle compte, parmi ses activités, la recherche archéologique, historique et architecturale, l'interprétation au moyen de l'animation, des expositions, des films et des programmes audio-visuels, la conservation des artefacts et la restauration des meubles, des costumes et des objets d'époque.

La **Commission des champs de bataille nationaux** est une corporation de la Couronne chargée du maintien, de l'administration et des opérations des champs de bataille nationaux à Québec. Elle reçoit des affectations de crédit annuelles du ministère de l'Environnement et rend compte au Parlement par l'entremise du ministre de l'Environnement.

Conservation et protection

La **Direction générale de l'élaboration de la politique et des programmes** est chargée de l'élaboration et de la mise en oeuvre des politiques et des stratégies nationales concernant la conservation et la protection de l'environnement, de l'évaluation et du contrôle de l'efficacité et de l'efficience des programmes de conservation et protection, et enfin de l'élaboration, de la mise en oeuvre et de la coordination des programmes intégrés à l'échelle du Ministère.

Le **Service canadien de la faune** assume les responsabilités du gouvernement fédéral liées à la faune et à son habitat, encourage le développement durable et fait rapport aux Canadiens sur l'état de leur environnement.

La **Direction du développement durable** est chargée de concevoir et de participer à l'élaboration des stratégies du développement durable; de concevoir et de concrétiser des méthodes et des outils pour réaliser le développement durable; de fournir l'information nécessaire pour appuyer un développement intégré qui soit sain pour l'environnement; de concevoir et de coordonner un programme intégré du Service canadien de la faune pour répondre à l'impact du changement climatique; de diriger la conception et la réalisation d'une politique fédérale sur la conservation des terres humides; de concevoir et de réaliser un programme national de l'habitat; et de développer et d'appliquer l'information sur l'écologie et l'utilisation des terres pour appuyer les initiatives du développement durable.

La **Direction des rapports de l'état de l'environnement** assure la direction et la coordination du Programme fédéral de l'État de l'environnement (EE) qui comporte : la publication du rapport national quinquennal de l'EE, des feuillets d'information et des rapports, l'identification des questions environnementales importantes qui se présentent, la planification stratégique, l'élaboration de méthodes et de techniques pour les rapports de l'EE, y compris le recours à des indicateurs, et la collaboration à la création et à la gestion d'une base de données et d'un système de référence. La Direction apporte aussi son aide aux publications scientifiques et techniques des autres directions du Service canadien de la faune.

La **Direction de l'analyse et de la coordination des programmes** est responsable de tous les programmes importants concernant la planification, l'évaluation et les politiques, ainsi que du contrôle de la gestion des ressources humaines et financières, en plus de la communication de l'importance de la faune aux Canadiens et de la nécessité de la conservation de la faune au Canada. Elle assure également la liaison et la coordination des objectifs de conservation de la faune, tant au niveau national qu'au niveau international, grâce à la participation à divers comités permanents internationaux, au Programme de l'Amérique latine et aux conférences fédérales-provinciales-territoriales sur la faune.

La **Direction des oiseaux migrateurs et de la conservation de la faune** est responsable de l'amélioration des populations et des habitats des oiseaux migrateurs, de l'application et la coordination des règlements adoptés en vertu de la *Loi sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs* et de la *Loi sur la faune du Canada*, et de la mise en oeuvre des plans de rétablissement des espèces menacées de disparition et des populations fauniques transfrontalières. Elle est également responsable de l'administration de la Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (CITES), du secrétariat du Comité sur le statut des espèces menacées de disparition au Canada (CSEMDC) et de la coordination du programme du ministère de l'Environnement sur les systèmes de piégeage non cruels.

La **Direction des inventaires et de la toxicologie de la faune** est responsable des enquêtes sur les oiseaux migrateurs, de la recherche sur les effets des produits chimiques toxiques sur la faune et de la gestion et de l'interprétation de la base de données nationale sur les résidus chimiques trouvés dans la faune.

La **Direction de la mise en oeuvre du Plan nord-américain de gestion de la sauvagine** (PNAGS) est responsable de la planification, de la gestion, de la mise en oeuvre et de la coordination du PNAGS au niveau fédéral (Environnement Canada et autres ministères fédéraux), national (provinces et organismes non gouvernementaux) et international (États-Unis).

La **Direction générale des eaux intérieures** vise à promouvoir une saine gestion et une mise en valeur judicieuse des ressources en eau du Canada conformément aux responsabilités du gouvernement fédéral et aux objectifs nationaux. Elle permet au gouvernement fédéral de s'acquitter des responsabilités qui lui ont été conférées en vertu de la *Loi sur les ressources en eau du Canada*, de la *Loi du Traité des eaux limitrophes internationales* et de la *Loi sur les ouvrages destinés à l'amélioration des cours d'eau internationaux*. La Direction générale est responsable d'administrer 37 ententes fédérales-provinciales qui ont été conclues en vertu de la *Loi sur les ressources en eau du Canada* et qui concernent la réduction des dommages causés par les inondations, la préparation et l'exécution des plans d'aménagement de bassins, ainsi que les activités d'obtention de données quantitatives et qualitatives sur les eaux. Elle réalise des recherches à l'appui des activités de gestion des ressources en eau afin de pouvoir fournir des conseils experts sur les questions hydriques qui revêtent une importance nationale. Ces recherches comprennent des initiatives nécessaires aux activités menées conformément à l'Accord Canada-Ontario relatif à la qualité de l'eau dans les Grands Lacs.

La **Direction générale du programme de la protection de l'environnement** est chargée de protéger la qualité de l'environnement en prévenant ou en atténuant les effets néfastes, pour la santé et l'environnement, des substances polluantes. La Direction générale élabore et met en oeuvre des réglements et des lignes directrices, en plus de consulter et de conseiller en matière environnementale les ministères fédéraux, les gouvernements provinciaux, l'industrie et des organismes privés.

La **Direction des programmes industriels** cherche à réduire au minimum les effets environnementaux néfastes des activités industrielles, urbaines et du transport. À cette fin, la Direction mène et coordonne des études pour le développement et la promotion des mesures préventives et correctives pour les problèmes environnementaux soulevés et pour évaluer la rentabilité de ces mesures.

La **Direction des produits chimiques commerciaux** évalue le degré de danger des produits chimiques d'intérêt prioritaire que l'on trouve au Canada. Cette direction est également responsable des procédures de notification et d'évaluation concernant toutes les nouvelles substances introduites au Canada, ainsi que de l'analyse des incidences environnementales des pesticides nouveaux et existants. La Direction peut procéder ou non par voie de réglementation pour limiter la fabrication et la commercialisation de ces produits chiminiques.

La **Direction du développement technologique et des services techniques** est chargée d'entreprendre et de promouvoir la mise au point, la démonstration et le transfert de technologies touchant le domaine environnemental, pour contribuer à améliorer la qualité de l'environnement au meilleur coût possible. Elle fournit des services techniques (surtout la mesure du taux de pollution) et élabore du matériel didactique visant à promouvoir la protection de l'environnement.

La **Direction de la gestion et des interventions d'urgence** dirige la planification et la mise en oeuvre des programmes de protection de l'environnement (évaluations environnementales, observation et application de la loi), et exécute des programmes particuliers concernant, entre autres, l'immersion de déchets en mer et les éco-urgences. Elle prépare et fournit de l'information sur les sources et les rejets de polluants et effectue des analyses socio-économiques à l'appui des stratégies d'intervention par voie de réglementation et autres stratégies d'intervention, et recueille et diffuse de l'information sur les relations environnement-économie.

Service de l'environnement atmosphérique

La **Direction générale de la recherche atmosphérique** est responsable de la gestion et de la conduite de travaux de recherche-développement sur l'atmosphère, ainsi que de travaux connexes portant sur l'environnement. Elle effectue de la recherche dans les secteurs suivants : le contrôle et la diminution de la couche d'ozone stratosphérique, l'instrumentation de mesure du rayonnement solaire, les phénomènes de la nébulosité et des précipitations, le refoulement des polluants par les précipitations, les modifications du temps, et l'utilisation de radars météorologiques. La Direction générale effectue aussi des travaux de recherche sur des systèmes d'observation et de prévision portant sur l'état de l'atmosphère, des glaces et de la mer; elle mène également des travaux de recherche sur des problèmes relatifs à l'atmosphère et aux glaces, aux transports de surface, à l'utilisation des données transmises par des satellites, à l'aéronautique, à l'énergie éolienne et à la construction de bâtiments. Elle est également chargée de l'exécution de la *Loi sur les renseignements relatifs aux modifications du temps* aux États-Unis et au Canada, et elle assume la responsabilité de mettre au point un programme fédéral efficace pour l'étude de la qualité de l'air et pour le transfert des connaissances technologiques.

La **Direction générale des services météorologiques** est chargée de la coordination, de la mise en oeuvre à l'échelle nationale et de l'élaboration continue des quatre activités ou systèmes principaux des Services extérieurs : l'acquisition des données, les communications météorologiques, les prévisions et la prestation de services météorologiques. Ces activités sont intégrées dans le but de fournir des données, des avis météorologiques, des prévisions et des conseils opportuns aux usagers.

Le **Centre météorologique canadien** est chargé de l'établissement des prévisions, des opérations informatiques et du développement des opérations.

Le **Centre climatologique canadien** mène des travaux de recherche sur les prévisions climatologiques, sur l'incidence des activités des êtres humains sur le climat et sur les rapports de cause à effet entre le système climatologique, la société et l'environnement. Il fournit des données sur le climat, des informations, des services pratiques et des consultations aux ministères fédéraux et à des organismes nationaux, et il encourage les bureaux régionaux à répondre aux besoins régionaux et provinciaux. Il est également chargé de la

documentation, du contrôle de la qualité et du classement dans les archives de toutes les données officielles sur la climatologie canadienne.

La **Direction générale des services centraux** est chargée de fournir de l'information sur les glaces ainsi que des services de consultation et des conseils sur l'utilisation de cette information. Elle assure également des services d'informatique, la formation technique et professionnelle, la planification à long terme et l'entretien des réseaux pour les réseaux d'acquisition des données, et des services techniques pour l'élaboration et la mise en oeuvre d'instruments et de systèmes atmosphériques.

Communications

La Direction générale des communications se compose de 3 directions : la Direction des opérations, la Direction de la politique et de la planification, et la Direction des services créatifs.

La **Direction des opérations** fournit des conseils et de l'appui au cabinet du ministre et à l'administration centrale et aux bureaux régionaux relativement aux trois services opérationnels : le Service de l'environnement atomosphérique, le Service canadien des parcs et le Service de la conservation et de la protection La Direction répond aux besoins suscités par certains projets gérés par le ministère, dont la Semaine de l'environnement et les Rapports de l'état de l'environnement. À l'administration centrale, un groupe chargé des relations avec les médias au sein de la Direction s'occupe de la coordination de toutes les annonces d'intérêt national, des discours du ministre ainsi que des conférences de presse. De plus, elle prépare des lignes directrices et s'occupe de former et de conseiller les porte-parole du ministère. Le personnel de la Direction générale des communications est affecté à chacun de ces services à l'administration centrale pour conseiller les sous-ministres adjoints et les gestionnaires sur les aspects de leurs programmes relatifs aux communications. Le personnel de chacun des cinq bureaux régionaux fait de même.

La **Direction de la politique et de la planification** élabore, à l'administration centrale, les politiques relatives aux communications, prépare un plan annuel de communications stratégiques et coordonne la préparation des plans de communications d'ordre opérationnel du ministère. L'analyse de l'état de l'environnement requise par cette planification et la gestion de ces questions sont effectuées en collaboration avec le Service de planification du ministère, qui est chargé de la coordination des sondages d'opinion publique menés par le ministère. La Direction de la politique et de la planification collabore étroitement avec le Service de planification du ministère en ce qui a trait à diverses questions d'ordre politique et prête son aide quant aux aspects des affaires intergouvernementales relatifs aux communications, par exemple lors des réunions du Conseil canadien des ministres des Ressources et de l'Environnement.

La **Direction des services créatifs** fournit des conseils et des services pour la présentation de films, les expositions et la publicité. La Direction est responsable de l'élaboration et de l'administration de la politique relative à la publication, et veille à ce que les politiques gouvernementales relatives aux langues officielles, aux stéréotypes et à la représentation des minorités soient respectées. Elle est en outre chargée de produire le rapport annuel du ministère de même que les publications pour diffusion interne et externe.

Manuels

(Bureau fédéral d'examen des évaluations environnementales)
- Décret de juin 1984 sur les lignes directrices du Processus d'évaluation et d'examen en matière d'environnement
- Pages choisies
- Publications scientifiques et de recherche
- Rapports des commissions d'évaluation environnementale

(Service canadien des parcs)
- Champs de bataille nationaux à Québec
- Lignes directrices administratives et de gestion de Parcs (volumes 1-6)
- Politique concernant Parcs
- Politiques sur les édifices fédéraux historiques
- Règlements généraux sur les parcs nationaux historiques
- Règlements sur les animaux domestiques et sauvages dans les parcs nationaux historiques

(Conservation et Protection)
- AQUAREF (base de données documentaires sur les sources scientifiques et techniques consacrées aux ressources hydriques)
- Baguage des oiseaux de l'Amérique du Nord
- Compte rendu de conférences fédérales-provinciales sur la faune
- Contraintes d'approvisionnement en eau dans les projets énergétiques — Guide des usagers
- DREF (accès en direct aux bases de données numériques sur les ressources hydriques)
- Études
- Guide de signalisation du Service canadien de la faune (S.C.F.)
- Guide des méthodes analytiques (qualité des eaux)
- Guide des petites centrales hydroélectriques pour la Colombie-Britannique
- Guides pour les modèles d'analyse de l'utilisation des eaux
- Guides de documentation sur les modèles hydrodynamiques
- Guide sur les modèles d'aménagement des eaux
- Lignes directrices fédérales pour le Programme national de réduction des dommages causés par les inondations
- Lignes directrices pour l'élaboration d'une politique de la faune au Canada
- Lignes directrices pour les projets fédéraux-provinciaux de planification des bassins fluviaux
- Méthodologies sur la conception hydrologique des petites centrales hydroélectriques dans les sites non jaugés
- NAQUADAT — guide de consultation interactive (qualité des eaux)
- Politique fédérale sur l'utilisation des terres
- Prélèvement d'échantillons pour l'analyse de la qualité des eaux
- Publications hors-séries
- Publications scientifiques et techniques
- Rapports CITES
- Relevés hydrométriques — guides techniques et administratifs (environ 45), (y compris les guides concernant HYDAT, une base de données sur les débits et les niveaux des eaux)
- Série de monographies

(Service de l'environnement atmosphérique)
- Dépouillement des précipitations enregistrées
- Diffusions météorologiques par radiofacsimile pour la navigation maritime
- Évaporation
- Guide de l'assistance météorologique à l'aviation
- Guide de l'utilisateur de messages de stations météorologiques automatiques
- Guide de référence d'exploitation générale
- Guide de références d'acquisition de données — Planification des réseaux d'observations météorologiques
- Guide du radar
- Insolation
- Le vent
- Manuel d'abréviations de mots
- Manuel des agents de liaison météorologique de port
- Manuel des normes d'approvisionnements
- Manuel des normes de production des bulletins de prévisions, des avis et des messages pour l'aviation

- Manuel des normes des services météorologiques au public
- Manuel des normes en matière de présentation (1987)
- Manuel d'observations aérologiques
- Manuel d'observations climatologiques
- Manuel d'observations météorologiques de surface
- Manuel d'observations météorologiques maritimes
- Manuel des observations météorologiques pour les navires auxiliaires des Grand Lacs et du Saint-Laurent
- Manuel des procédures de recouvrement des coûts des services et produits spécialisés
- Observations météorologiques supplémentaires pour l'aviation
- Offshore Weather Observing Stations (aucune version française, publication abandonnée, 1987)
- Rayonnement solaire
- Relevés nivométriques
- Services météorologiques à l'aviation (livret)
- Tables de conversion
- Température de sol
- Transmission des messages météorologiques de navires aux stations radio côtières

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements supplémentaires concernant les différents programmes et fonctions du Ministère peuvent être adressées aux services suivants :

Environnement Canada
Direction générale des communications
Les Terrasses de la Chaudière
10, rue Wellington
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0H3)
(819) 997-2800

Service de conservation et protection

Environnement Canada
Place Vincent-Massey, 16e étage
351, boul. Saint-Joseph
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0H3)
(819) 953-1100

Bureau fédéral d'examen des évaluations environnementales

Environnement Canada
Édifice Fontaine, 13e étage
200, boul. Sacré-Coeur
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0H3)
(819) 997-1000

Service de l'environnement atmosphérique

Environnement Canada
4905, rue Dufferin
Downsview (Ontario)
M3H 5T4
(416) 739-4147

Service canadien des parcs

Environnement Canada
Les Terrasses de la Chaudière, 4e étage
10, rue Wellington
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0H3)
(819) 994-5073

Bureaux régionaux — Service de conservation et protection

Région de l'Atlantique

Environnement Canada
Queen's Square, 5e étage
45, promenade Alderney
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 2N6
(902) 426-7648

Région du Québec

Environnement Canada
1141, Route de l'église
C.P. 10100
Sainte-Foy (Québec)
G1V 4H5
(418) 648-4077

Région de l'Ontario

Environnement Canada
25, avenue St. Clair est, 6e étage
Toronto (Ontario)
M4T 1M2
(416) 973-8636

Région de l'Ouest et du Nord

Environnement Canada
4999, 98e Avenue
Edmonton (Alberta)
T6B 2X3
(403) 468-8065

Région du Pacifique et du Yukon

Environnement Canada
Kapilano 100, Park Royal
Vancouver ouest (Colombie-Britannique)
V7T 1A2
(604) 666-5890

Bureaux régionaux — Service canadien des parcs

Directeur général
Région de l'Atlantique
Propriétés historiques
Rue Upper Water
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 1S9
(902) 426-3405

Directeur général
Région de l'Ontario
111, rue Water est
Cornwall (Ontario)
K6H 6S3
(613) 938-5869

Directeur général
Région du Québec
3, rue Buade
C.P. 6060
Haute Ville (Québec)
G1R 4V7
(418) 648-4042

Directeur général
Région des Prairies et du Nord
Édifice Confédération, 4e étage
457, rue Main
Winnipeg (Manitoba)
R3B 3E8
(204) 983-2120

Directeur général
Région de l'Ouest
220, 4e Avenue sud-est, bureau 552
C.P. 2989
Calgary (Alberta)
T2P 3H8
(403) 292-4444

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Environnement Canada
Place Vincent-Massey, 3e étage
351, boul. Saint-Joseph
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0H3)
(819) 997-4552

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Les salles sont situées dans les bureaux de la Capitale nationale et dans tous les bureaux régionaux du Canada. Les adresses dans la région de la Capitale nationale sont les suivantes :

Bibliothèque
Succursale Chaudière
Les Terrasses de la Chaudière, Mezzanine
10, rue Wellington
Hull (Québec)

Bibliothèque
Place Vincent-Massey, 2e étage
351, boul. Saint-Joseph
Hull (Québec)

Catégories de documents

ENV/SCP-005
Gestion de l'information et de la recherche accessible
Description : documentation sur les responsabilités administratives et opérationnelles générales du Programme Parcs. *Sujets :* activités liées à la politique et au programme en général; échange de renseignements avec des pays étrangers; heures d'exploitation; niveaux de service; primes et récompenses; activités conjointes avec des organismes publics et privés; projets d'immobilisations et systèmes de planification; planifications opérationnelles; amélioration de la gestion; évaluation du programme du système central; consultation et participation du public; ressources générales — inventaires, gestion et recherche; signalisation des parcs; enquêtes et études générales.

ENV/SCP-010
Biens immobiliers
Description : documentation sur la gestion des biens immobiliers qu'administre Parcs, notamment les parcs nationaux, les parcs et les lieux historiques nationaux, les canaux et les corridors du patrimoine et des terres de l'Amirauté, les terres fédérales et les terres désignées par ordonnance; l'acquisition de terres par la Couronne; locations à bail; les permis d'occupation et l'octroi de concessions sur les terres appartenant à la Couronne; ventes et cessions des terres appartenant à la Couronne, et toute autre question se rapportant aux terres. *Sujets :* questions générales sur les sujets suivants : immobilier; terres de l'Amirauté, terres fédérales et terres désignées par ordonnance; accords généraux; accords concernant les ponts et chaussées; routes, sentiers et voies publiques, quais et bassins; lignes frontières et empiètements; terres en propriété libre; locations et concessions; location à bail de terrains; permis d'occupation; utilisation d'électricité, d'énergie hydroélectrique, des eaux excédentaires; acquisition de terrains; vente et cession de terrains; services publics — utilisation de terrains, location. *Support d'information :* systèmes informatiques et microfiches. *Remarque :* les baux individuels, les permis d'occupation et les concessions sont classés selon l'emplacement, le numéro de lot et de bloc et le nom de la personne.

ENV/SCP-015
Recherches socio-économiques
Description : documentation sur les enquêtes et les études socio-économiques entreprises au sein de Parcs à l'appui de la planification, de l'aménagement et de l'exploitation des parcs nationaux, des parcs des lieux historiques nationaux, et des canaux du patrimoine. *Sujets :* processus d'analyse des recherches entreprises; demandes de renseignements internes et externes; projets de recherche; enquêtes et études; données historiques. *Support d'information :* systèmes informatiques et copie sur papier. *Note de l'accès à l'information :* ces documents sont gardés au quartier général et aux bureaux régionaux de Parcs. L'information est aussi accessible sous forme de rapports finals gardés dans les bibliothèques du ministère et sous forme de recueils de documents spécialisés gardés à l'administration centrale et aux bureaux régionaux.

ENV/SCP-020
Base de données publiques
Description : documentation sur la collecte des données sur la fréquentation et l'usage des installations précises et des services des parcs nationaux et des parcs et des lieux historiques nationaux; la collecte des données sur l'interprétation, le camping et les points d'accès aux parc nationaux; les données concernant les mouvements d'embarcations sur les canaux du patrimoine. *Sujets :* données sur la fréquentation des parcs nationaux et des parc et des lieux historiques nationaux; collecte de données sur les installations et les services d'interprétation; utilisation des terrains de camping; volume de trafic aux points d'accès aux parcs nationaux; données concernant les mouvements d'embarcations sur les canaux du patrimoine. *Support d'information :* systèmes informatiques et copie sur papier. *Remarque :* chaque année, un rapport est publié sur les statistiques d'utilisation, qui est tiré à 300 exemplaires et distribué aux organismes gouvernementaux, aux universités et aux bibliothèques. Les rapports mensuels sur la fréquentation sont tirés à 300 exemplaires et distribués de la même façon. *Note de l'accès à l'information :* les documents sont gardés à l'administration centrale, aux bureaux régionaux et aux bureaux des parcs.

ENV/SCP-030
Références techniques, historiques et contemporaines
Description : plans, dessins, devis, normes, lignes directrices et rapports reliés aux projets de génie et d'architecture historiques et contemporains de Parcs. Les données comprennent également des dossiers historiques et des documents de formation en matière de préservation historique. *Sujets :* plans, dessins et devis — contrats, construction et fabrication; normes et lignes directrices; information « telle quelle »; rapports archéologiques; études de faisabilité; notes prises sur le terrain; renseignements généraux, trousses de formation. *Support d'information :* systèmes informatiques et microfiches.

ENV/SCP-035
Projets
Description : documentation sur les projets de génie et d'architecture entrepris dans le cadre du Programme Parcs, y compris la formule d'autorisation du projet, le sommaire du projet, les données de conception, les prévisions de coûts, les rapports de gestion et le calendrier du projet. (Voir aussi ENV/PKS-005, Gestion de l'information et de la recherche accessible). *Sujets :* planification; conception; construction; exploitation; entretien; équipement; services; services publics; installations; revendications; évaluation.

ENV/SCP-040
Protection de l'environnement
Description : informations diverses reliées à la protection de l'environnement dans les parcs nationaux, y compris la pollution de l'air, de la terre et des eaux, ainsi que les règlements, les études et les rapports concernant la protection de l'environnement. *Sujets :* correspondance et rapports généraux; pollution et agents de pollution; règlements; rapports et comptes rendus officiels; enquêtes et études; réserves d'eau; faune.

ENV/SCP-045
Flore
Description : documentation sur la botanique, l'écologie et la sylviculture dans les parcs nationaux. *Sujets :* correspondance; rapports généraux — flore, botanique, écologie, gestion forestière; feux de forêt; règlements; sylviculture; lutte contre les insectes; statistiques; enquêtes et études; coupe du bois.

ENV/SCP-050
Services médicaux et sociaux
Description : documentation sur les divers services médicaux et sociaux offerts aux visiteurs des parcs. *Sujets :* ambulances; hôpitaux et cliniques de soins; services de santé et de bien-être fournis aux résidents des parcs par les gouvernements provinciaux.

ENV/SCP-055
Justice et exécution des lois
Description : documentation sur la justice et l'exécution des lois dans les parcs nationaux et dans les parcs et les lieux historiques nationaux. *Sujets :* crimes et infractions; judicature; services policiers; rapports et comptes rendus; statistiques; enquêtes et études.

ENV/SCP-060
Parcs nationaux marins
Description : dossiers relatifs aux environnements marins (eaux salées et eaux douces) qui demande une protection en raison de leurs phénomènes naturels. *Sujets :* aménagement général; planification; enquêtes et études — générales et thématiques.

ENV/SCP-065
Ressources minérales
Description : dossiers des activités minières, pétrolières et gazières entreprises dans les installations de Parcs ou près de celles-ci. *Sujets :* exploration et mise en valeur des mines; concessions minières; exploitation de carrières et autres activités minières; exploration et mise en valeur du pétrole et du gaz; baux et permis.

ENV/SCP-070
Sites nationaux
Description : dossiers sur les sites nationaux potentiels établis en vue d'une protection des phénomènes naturels, sans qu'il soit nécessaire de posséder de vastes terrains pour les préserver et les interpréter. *Sujets :* mise en valeur; planification; enquêtes et études — générales et thématiques.

ENV/SCP-075
Parcs nationaux
Description : documentation sur l'administration, la gestion et le contrôle des parcs nationaux. *Sujets :* archéologie et artefacts; terrains de camping; cimetières; aménagement et planification; plans de gestion; planification des activités d'interprétation; planification urbaine; planification régionale; pistes de ski; aires d'utilisation diurne; services d'interprétation; sentiers naturels; écriteaux; causeries et excursions; événements spéciaux; services de diffusion; centres d'interprétation; permis de recueillir des spécimens; participation du public; recherche; sports; statistiques; enquêtes et études; touristes et tourisme — logement, bains publics, sources chaudes, traiteurs et restaurants, souvenirs et artisanat.

ENV/SCP-080
Ressources en eau
Description : documentation sur les niveaux d'eau, les levés hydrologiques, la mise en valeur de l'énergie hydroélectrique (dans un parc, au seul usage du parc même) et les ressources en eau en général. *Sujets :* utilisation des ressources en eau dans les parcs; réseau hydrométrique; règlements; rapports; enquêtes et études; niveau des eaux; droits rattachés aux eaux; mise en valeur de l'énergie hydroélectrique.

ENV/SCP-085
Faune
Description : documentation sur la faune habitant les parcs nationaux et les parcs historiques nationaux, y compris la gestion et la protection des animaux sauvages, des oiseaux, des poissons et des insectes. *Sujets :* maladies, espèces rares et menacées d'extinction; recensement; licences et permis; chasse; règlement; enquêtes et études; pièges et piégeage; drogues servant à immobiliser; capture d'animaux vivants; animaux donnés en cadeaux; réserves; fourrures et peaux; pisciculture; aleviniers et empoisonnement; pêche sportive et commerciale; lutte contre les insectes; utilisation des insecticides.

ENV/SCP-090
Parcs et lieux historiques nationaux
Description : documentation sur la préservation, l'aménagement, la gestion, l'interprétation, l'exploitation et l'entretien des parcs et des lieux historiques nationaux du Canada. *Sujets :* monuments et plaques; inventaire des édifices historiques du Canada; parcs et lieux proposés; canaux du patrimoine; participation du public; permis; conservation du patrimoine et programmes de construction; autres organismes du patrimoine; ressources historiques des autres pays; fermeture saisonnière; archéologie et artefacts; identification, inventaire et enregistrement des bâtiments historiques; cimetières; aménagement et planification — plans de gestion, planification des activités d'interprétation, programmes d'acquisition, d'aménagement et de contrôle des terres et des installations dans les parcs et les lieux historiques nationaux; services d'interprétation — expositions, sentiers d'interprétation, costumes, ameublements d'époque, contacts personnels d'interprétation, théâtres, promenades guidées, programmes de diffusion, événements spéciaux et centres d'interprétation; recherche documentaire, archéologique et architecturale; restauration; statistiques, enquêtes et études; activités

touristiques et tourisme; souvenirs et artisanat; registre des édifices fédéraux historiques.

ENV/SCP-095
Commission des champs de bataille nationaux
Description : la Commission est responsable de la préservation, la gestion et l'opération du parc des champs de bataille nationaux de Québec. *Sujets :* études et rapports sur l'administration, la politique et la planification.

ENV/CEP-100
Structures et objectifs des activités du programme
Description : documentation sur les systèmes pour la planification stratégique et opérationnelle et l'évaluation du programme; les pratiques et les contrôles de gestion; l'évaluation du rendement et l'établissement des priorités; la stratégie et les perspectives économiques basées sur les ressources; les études de développement socio-économique et scientifique et la mise en oeuvre de programmes intégrés. *Sujets :* structures et objectifs des activités du programme; enquêtes et études; amélioration des pratiques et des contrôles de gestion (IMPAC); substances toxiques; projets conjoints avec l'industrie (COPI); programme pilote de laboratoire industriel; programme des zones côtières; biomasse.

ENV/CEP-105
Biométrie
Description : documentation sur la biométrie des oiseaux migrateurs. *Sujets :* permis de chasse aux oiseaux migrateurs considérés comme gibier; recherches sur les oiseaux aquatiques; traitement des données; enquêtes.

ENV/CEP-110
Application de la Loi et des règlements
Description : documentation sur l'exécution générale de la *Loi sur la convention concernant les oiseaux migrateurs*, du Règlement sur les oiseaux migrateurs et du Traité concernant les oiseaux migrateurs. *Sujets :* correspondance générale; autorisation d'acheter des oiseaux migrateurs; autorisation de délivrer des permis; paiements d'amendes; liste de condamnations concernant les oiseaux migrateurs; convention de rapport; frais judiciaires; nomination des gardes-chasse; nomination des agents; protocole avec les États-Unis; demandes et questions; Indiens et Inuits; traités et lettres d'entente avec des gouvernements étrangers.

ENV/CEP-115
Peuples autochtones
Description : correspondance générale; revendications foncières. *Sujets :* droits de chasse et de pêche; traités; lois et règlements; Conseil des Indiens du Yukon; Inuit Tapirisat du Canada; Cris du Nord du Québec; Inuit; Naskaps, Inuit-Ceda de l'Arctique occidental; bilans des récoltes. *Classement :* par nom de particulier.

ENV/CEP-120
Ornithologie
Description : documentation sur tous les aspects relatifs à la sauvagine. *Sujets :* plan nord-américain de gestion de la sauvagine; refuges d'oiseaux; déprédation des récoltes; maladies des oiseaux; recherches sur les espèces; utilisation des oiseaux; statistiques sur les oiseaux aquatiques tués; populations d'oiseaux aquatiques; programmes de baguage des oiseaux; rapports; études et relevés; refuges; règlements sur les refuges d'oiseaux migrateurs; permis rattachés aux refuges d'oiseaux; délégation; accords; baux; dommages aux récoltes causés par les oiseaux; accords avec les gouvernements provinciaux sur la compensation des dommages causés aux récoltes; maladies et parasites; effets des vaporisateurs; pillage; utilisation des drogues; agents de prévention contre l'intoxication par le plomb; permis d'ornithologie; licences de taxidermiste; propagation et aviculture; chasse commerciale aux oiseaux; plumage des oiseaux; terrains de chasse publics; relevé des endroits fréquentés à l'époque de la reproduction; étude sur la reproduction des oiseaux; étude sur les portées; rapports périodiques sur les oiseaux aquatiques. *Classement :* par nom et par lieu géographique.

ENV/CEP-135
Réserves nationales fauniques
Description : correspondance générale sur les politiques et les règlements touchant l'utilisation des terres dans des aires données. *Sujets :* ententes; politique; règlements; location; baux.

ENV/CEP-145
Toxicologie faunique
Description : documentation sur les substances toxiques touchant les oiseaux et les mammifères; recherches et études connexes. *Sujets :* conseils donnés à des organismes extérieurs sur les produits chimiques et les pesticides; inventaire national des résidus des pesticides; enregistrement des produits chimiques agricoles; programme des substances toxiques; programmes concernant la qualité des données analytiques; services d'analyse des produits chimiques; vaporisation des forêts; métaux lourds; programme d'échantillonnage de la faune de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) : étude des oiseaux piscivores. *Note de l'accès à l'information :* TADPA — substances toxiques. *Classement :* par sujet.

ENV/CEP-150
Gestion de la faune
Description : documentation sur la participation et les responsabilités fédérales en matière de gestion de la faune. *Sujets :* programme concernant le rendement des chasseurs; faune transfrontalière; oiseaux présentant un danger pour les avions; problèmes aux aéroports; documents à diffusion restreinte concernant les oiseaux et les avions; correspondance provenant d'Air Canada; bulletins sur les collisions avec des oiseaux; notes de recherche sur les collisions avec des oiseaux; rapports sur les collisions avec des oiseaux; rapports sur les visites aux aéroports; rapports de la Gendarmerie royale du Canada; demande d'espèce; recherche scientifique sur l'Est de l'Arctique; collection scientifique de spécimens; transplantations.

ENV/CEP-155
Politique sur l'utilisation des terres
Description : documentation sur l'élaboration et l'évaluation des objectifs, des principes directeurs et des lignes directrices régissant l'utilisation des terres fédérales; la coordination des activités interministérielles et intergouvernementales concernant les principes directeurs et les programmes fonciers; l'analyse des instruments permettant d'élaborer la politique avec mention de recommandations au sujet de l'efficacité avec laquelle ils peuvent résoudre les problèmes d'importance nationale concernant le développement durable et l'utilisation des terres; l'identification et l'évaluation des répercussions des programmes fédéraux sur l'utilisation et la gestion durables des ressources en terres du Canada et la recommandation de mesures visant à atténuer toute répercussion néfaste; la prestation de conseils et la prise de positions de principe sur le développement durable concernant la qualité et l'utilisation des terres et sur d'autres questions liées à l'environnement; la prestation de conseils et la fourniture d'aide afin d'élaborer ou d'évaluer des principes directeurs pour lesquels les questions portant sur les ressources en terres et l'environnement constituent des points importants à examiner; représentation du Ministère au sein du Comité consultatif du Conseil du Trésor sur la gestion foncière fédérale et la coordination de l'exercice de responsabilités du Ministère en vertu de la politique fédérale sur l'utilisation des terres; la sauvegarde des intérêts du Canada quant aux ressources en terres dans le cadre des relations bilatérales avec d'autres pays et au sein d'organisations internationales; la contribution à l'aide étrangère, aux échanges techniques et aux programmes consultatifs. *Sujets :* correspondance

générale; intégration des questions environnementales et économiques; sensibilisation du public; utilisation des terres du Canada; recherche sur la politique et coordination de cette dernière; fourniture de conseils relatifs à la politique, aux ministères et aux organismes fédéraux; et développement durable.

ENV/CEP-156

Développement durable (nouveau)

Description : programme de mise en oeuvre du développement durable au sein du gouvernement; d'élaboration de stratégie fédérale de conservation; de coordination des liens fédéraux-provinciaux sur l'élaboration d'une stratégie de conservation; de coordination de l'activité intergouvernementale sur les questions de politiques et de programmes pour les terres; de développement de politiques sectorielles de gestion des ressources (p.ex., les terres humides); d'évaluation de l'impact des programmes fédéraux sur l'environnement et l'économie; d'analyse des liens entre les ressources, l'environnement et le développement économique; d'élaboration de moyens de mettre sur pied des politiques et des programmes de développement économique fondés sur des critères environnementaux; d'évaluation de la valeur des ressources evironnementales; d'analyse des cas réussis de développement durable pour qu'ils servent d'exemples pour des réalisations éventuelles; d'application des critères du développement durable aux transactions foncières fédérales; d'élaboration de moyens de mesurer les réussites en matière de développement durable. Ses responsabilités sont , entre autres, de fournir des conseils techniques et scientifiques concernant la réalisation du développement durable aux autres ministères, à d'autres pays et aux organismes internationaux. *Sujets :* développement durable; politiques sur les terres humides; politique fédérale sur l'utilisation des terres; intégration environnement-économie; impact du programme fédéral; bulletin *Développement durable*; cas réussis de développement durable.

ENV/CEP-160

Recherche sur les applications écologiques

Description : documentation sur la production de données spatiales uniformes sur le plan national portant sur les caractéristiques écologiques et les possibilités des ressources en terres; la diffusion des connaissances, des méthodes et des techniques scientifiques employées pour effectuer le relevé des terres, y inclus les terres humides, et pour les classer selon leur caractéristiques écologiques en vue d'évaluer leurs possibilités de ressources, les incidences sur les ressources et les dangers menaçant celles-ci, et pour accroître les connaissances sur le processus d'interaction des terres et des terres-eaux qui sont une source de préoccupation dans le cadre de la gestion de l'environnement; l'incidence d'un changement climatique potentiel sur l'ensemble végétal et terrestre au Canada et les implications conséquentes pour la gestion des ressources. *Sujets :* correspondance générale; sensibilisation du public; projets interrégionaux; sensibilisation aux terres humides et aux pluies acides; changement climatique; cartes géographiques de la série d'information sur l'utilisation des terres; le Comité canadien de la classification écologique du territoire; le Comité canadien des aires écologiques.

ENV/CEP-165

Recherche sur l'habitat et l'utilisation des terres

Description : documentation sur les stratégies, les plans et les banques de données concernant l'habitat; recherches sur l'impact des substances toxiques, des changements climatiques et des changements dans l'utilisation des terres sur l'habitat; techniques et méthodologies de perception à distance pour vérifier les changements et les impacts sur l'habitat; fourniture de conseils et de services aux ministeres et aux autres organismes fédéraux responsables de la gestion des terres fédérales dans les provinces ou de terres à vocation précise situées dans les territoires. *Sujets :* correspondance générale; planification et gestion des l'habitat; données sur la gestion des ressources; données sur les terres fédérales; sensibilisation du public; recherches et coordination en ce qui concerne la politique.

ENV/CEP-167

Rapports sur l'état de l'environnement (nouveau)

Description : documentation et rapports interprétatifs sur les conditions et les tendances significatives liées aux éléments environnementaux (air, eau, terre et faune) et aux activités humaines (agriculture, foresterie, pêcheries, etc.) pour satisfaire aux exigences du Cadre de la politique fédérale sur la qualité de l'environnement et de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*; élaboration, évaluation et recommandations pour choisir et utiliser les indicateurs environnementaux clés; élaboration et répartition de méthodes et de techniques scientifiques pour les rapports de l'État de l'environnement en soulignant les questions saillantes; élaboration de méthodes et de lignes directrices pour l'entreposage, la manipulation et le transfert de données environnementales vis-à-vis de la base de données centralisée et le système de référence de l'État de l'environnement. *Sujets :* correspondance générale, publications de l'État de l'environnement; données sur l'état de l'environnement; méthodes scientifiques; recherche sur les indicateurs; projets interrégionaux; lignes directrices pour les publications; Inventaire des terres du Canada et toute une gamme de données sur la terre, l'eau, etc. *Support d'information :* dossiers, cartes géographiques, systèmes de TED (traitement électronique des données).

ENV/CEP-170

Systèmes et services d'information environnementale

Description : documentation sur l'élaboration, l'entretien et le fonctionnement d'un système d'information géographique sur ordinateur, capable d'emmagasiner, de traiter et de rappeler des données géographiques-précises, biophysiques, socio-économiques et écologiques concernant la capacité et l'utilisation des terres, les questions d'environnement et de gestion des ressources à portée nationale ou régionale; l'élaboration, l'évaluation, l'amélioration et la recommandation de technologies informatisées destinées à rehausser l'efficacité et le rendement, tout en encourageant l'usage, des systèmes d'information spatiales dans la planification et la gestion de l'État de l'environnement; la fourniture de données sur des services d'informatique et de conseils pour appuyer la réalisation d'un Système national d'informatique environnementale et pour aider à la solution des problèmes de planification et de gestion de l'environnement; et l'offre d'un programme de formation sur l'utilisation du Système canadien d'information géographique (SCIG) pour des clients existants et éventuels. *Sujets :* Inventaire des terres du Canada; projets du Système canadien d'information géographique. *Support d'information :* systèmes de TED et cartes géographiques.

ENV/CEP-173

Plan nord-américain de gestion de la sauvagine (nouveau)

Description : Information sur le développement, la coordination et la planification du Plan nord-américain de gestion de la sauvagine (PNAGS). *Sujets :* projets collectifs; ententes de mise en oeuvre (multilatérales, bilatérales et internes); comités du PNAGS; plans de travail à long terme et annuels; dispositions en vue de levées de fonds; communications et correspondance générale.

ENV/CEP-175

Eaux canado-américaines et eaux relevant de plusieurs compétences

Description : documentation sur les activités réalisées en vertu d'accords précis conclus entre le Canada et les États-Unis (activités de recherche, de contrôle ou de surveillance pour la Commission mixte internationale (CMI) ou dans le cadre d'autres rapports bilatéraux entre ces deux pays; les études et les programmes de mise en oeuvre en vertu d'ententes fédérales-provinciales officielles; les activités canado-américaines relatives aux bassins communs; l'élaboration de politiques, la collecte de données et la recherche réalisées en vertu de ces ententes officielles; les accords fédéraux- provinciaux précis requis

pour remplir les obligations du Canada dans les eaux limitrophes (Accord Canada-Ontario relatif à la qualité de l'eau des Grands Lacs) et les ententes interprovinciales (Commission des eaux des provinces des Prairies); l'utilisation de l'eau pour des années et des régions géographiques désignées. *Sujets :* cours d'eau reliant les Grands Lacs; programmes et études concernant les Grand Lacs; cours d'eau internationaux et interprovinciaux; lac des Bois; régularisation de la rivière des Outaouais, etc. *Classement :* par sujet et par titre de projet; de nombreux rapports sont cités dans AQUAREF.

ENV/CEP-180

Réduction des dommages causés par les inondations

Description : documentation sur toutes les activités réalisées en vertu des accords fédéraux-provinciaux de réduction des dommages causés par les inondations, y compris la réalisation de cartes des risques d'inondation, la construction d'ouvrages visant à contrôler les crues et la prévision des crues; l'élaboration de principes directeurs, la collecte de données (hydrométriques et autres, et des recherches entreprises à maintes fins de gestion des eaux) effectuée dans le cadre de ces accords ou à l'appui de nouveaux accords prévus, ainsi que l'élaboration de lignes directrices ou de méthodes, et les programmes d'information qui appuient directement le programme. *Sujets :* conservation et inondations; réduction des dommages causés par les inondations. *Classement :* par sujet, par lieu géographique et par titre de projet; de nombreux rapports sonts cités dans AQUAREF.

ENV/CEP-185

Données pour la gestion de la qualité des eaux

Description : rapports d'information et d'interprétation sur la qualité des eaux superficielles et souterraines, fondés sur des analyses d'échantillons. Information sur les relevés, les méthodes d'analyse et sur le contrôle de la qualité. Lignes directrices de la qualité des eaux pour la protection des usagers et objectifs de qualité des eaux pour certains plans d'eau (ne comprend pas les travaux visant à établir des objectifs de qualité de l'eau réalisés dans le cadre de certaines études internationales ou fédérales-provinciales sur les bassins, ni les recherches reliées à la gestion de la qualité des eaux). *Sujets :* pollution de l'eau; relevés de la qualité des eaux; méthodes d'analyse; qualité des eaux de surface; qualité de l'eau de pluie et de celle resultant de la fonte des neiges; recommandations pour la qualité des eaux; programmes de surveillance continue de la qualité des eaux. *Classement :* par sujet, par lieu géographique et par titre; on peut se renseigner sur les paramètres de qualité de l'eau en accédant directement à NAQUADAT. *Support d'information :* bandes magnétiques.

ENV/CEP-200

Données pour la gestion de la quantité des eaux

Description : documentation sur la collecte, les données hydrométriques et celles relatives aux niveaux d'eaux et aux sédiments de même que sur la gestion et l'exploitation des systèmes de données et les rapports d'interprétation (comprend la collecte de données réalisée dans le cadre de certaines études internationales ou fédérales-provinciales en matière de gestion ou de planification des eaux et celle réalisée en vertu d'autres études). *Sujets :* stations de jaugeage; stations de jaugeage internationales; inventaire des stations de jaugeage; études hydrométriques; rapports d'interprétation et d'analyse et ceux relatifs à l'hydrologie; étude des sédiments; rapports entre les sédiments et la qualité des eaux; télédétection; recherche sur les bassins hydrographiques; registres des marégarphes; études sur les marées. *Classement :* par sujet, par lieu géographique, par cours d'eau et par nom de la station. *Support d'information :* imprimés d'ordinateur, bandes magnétiques, microfiches, accès direct par modes interactif à la base de données HYDAT.

ENV/CEP-205

Recherche sur la gestion des eaux

Description : documentation sur des recherches concernant les ressources en eau y compris l'étude des effets des polluants et des éléments sur l'environnement, la composition des sédiments, la création de modèles de la qualité et la quantité de l'eau, la qualité des eaux souterraines et l'évacuation souterraine des eaux résiduaires, le cheminement, le sort et les effets des polluants, la dispersion et le processus de disposition et de transfert énergétique dans les lacs et cours d'eau, le processus de ruissellement urbain, la dynamique des glaces, les prévisions hydrologiques, le mouvement des eaux souterraines, les techniques biologiques et chimiques pour l'analyse de la qualité de l'eau, l'hydrologie de la neige et de la glace, la dynamique des glaciers, les aspects sociologiques, géographiques, juridiques, institutionnels et économiques de la gestion des eaux, la gestion et la coordination des travaux de recherche et les conventions de recherche. *Sujets :* eaux souterraines; qualité des eaux souterraines, débâcles, nouvelles techniques d'analyse, méthodes améliorées pour la réalisation d'études hydriques, techniques de prédiction pour les modèles relatifs aux substances toxiques, cheminenement et sort des polluants, variables hydraulique, sécheresse, inondations, changements climatiques, assainissement des lacs et des eaux polluées. *Classement :* par sujet, par lieu géographique. On peut obtenir facilement la plupart de la documentation.

ENV/CEP-215

Sources mobiles

Description : données sur les émissions des vehicules; méthodes et modalités des essais; normes et règlements; enquêtes; résultats des essais. *Sujets :* sources mobiles; programmes de dépollution; génie et évaluation; émissions fugitives; programmes afférents au parc automobile; contrôle des sources mobiles; études spéciales. *Classement :* par sujet, par entreprise et par projet.

ENV/CEP-220

Sources des procédés chimiques

Description : documentation sur la pollution par l'industrie chimique; les produits, les fabricants, les émissions de polluants et l'élaboration de questionnaires d'études industrielles, de lignes directrices et de règlements. *Sujets :* produits chimiques; produits de pâtes et papiers et du bois; exploitation des produits forestiers; procédés de l'industrie des pâtes et papiers; textiles et industries connexes; bois et fabrication de produits connexes; pétrole, produits pétrochimiques, polymères et plastiques; industrie du revêtement des surfaces. *Classement :* par nom de l'entreprise et par produit.

ENV/CEP-225

Industrie minière, minéraux et métallurgie

Description : renseignements sur l'exploitation minière et métallurgique, la production des métaux, le raffinage et la fusion des métaux en ce qui concerne la pollution; études sur l'industrie minière et métallurgique; limites de dégagement; codes et règlements. *Sujets :* l'exploitation minière et l'industrie de la métallurgie; traitement des produits de l'exploitation minière; industries métallurgiques primaires et secondaires. *Classement :* par sujet, par produit et par usine.

ENV/CEP-230

Combustibles

Description : documentation sur des combustibles soit, les types, la composition et les utilisations. *Sujets :* producteurs et types de combustibles; composition; commercialisation et traitement des ressources; combustibles synthétiques; essence; gaz naturel; houille; producteurs de pétrole; commercialisation du pétrole; conservation de l'énergie; soufre et sous-produits; composition des additifs des combustibles; ressources fossiles de combustibles; enquêtes sur la pollution; matériel d'assainissement de l'air; règlements concernant les combustibles et les composants de combustibles; élaboration de

lignes directrices. *Classement :* par sujet, par compagnie et par produit.

ENV/CEP-235

Sources de combustion

Description : documentation sur les sources et les enquêtes de combustion, questionnaires d'évaluation, rapports analytiques; émissions; régulation des émissions; codes et règlements. *Sujets :* programmes interministériels; combustibles d'entraînement thermique; traitement et entreposage de combustibles d'entraînement thermique; systèmes de combustion; moteur à combustion interne; calcul et analyse des émissions; données sur les émissions; surveillance de la qualité de l'air; critères de la qualité de l'air; incinérateurs; études et enquêtes.

ENV/CEP-240

Analyse des données

Description : analyses détaillées portant sur les polluants atmosphériques et les sources diverses des émissions. *Sujets :* répertoire des émissions — polluants atmosphériques, catégories des sources; effets des règlements; questionnaires industriels; études et enquêtes sur les répercussions sur l'économie — polluants; coûts de la lutte contre la pollution atmosphérique; concepts et méthodologie analytiques — économie; statistiques.

ENV/CEP-245

Coordination du programme

Description : documentation sur l'élaboration des règlements; le contrôle des programmes approuvés de mise en oeuvre et l'évaluation du programme; les stratégies de réglementation des pluies acides. *Sujets :* lois et règlements; application des règlements; programmes fédéraux et provinciaux; activités internationales; organismes internationaux; activités intraministérielles; transport à long terme de polluants atmosphériques.

ENV/CEP-250

Surveillance

Description : matériel utilisé dans le cadre de la surveillance nationale de la pollution atmosphérique; mensuels et annuels; méthodes d'essais sur les sources. *Sujets :* surveillance nationale de la pollution atmosphérique; exploitation et entretien; essais et évaluation du matériel de contrôle; études et enquêtes; polluants particuliers. *Classement :* par sujet, par emplacement et par polluant particulier.

ENV/CEP-255

Développement technologique — dépollution

Description : documentation sur le développement et la démonstration de la technologie de dépollution; la formation en matière de contrôle de la pollution atmosphérique; l'analyse de la pollution et l'essai des instruments. *Sujets :* développement et démonstration de la technologie de dépollution (DTD); cours parrainés par la Direction générale de l'assainissement de l'air, dossiers de chimie. *Classement :* par sujet et par compagnie.

ENV/CEP-260

Dépollution et contrôle

Description : documentation sur les répertoires des services de contrôle de la pollution et les coûts de la dépollution; l'état d'avancement de la dépollution dans l'industrie; l'élaboration de règlements; la prestation de conseils en matière de politiques et de techniques pour les programmes d'application; les vérifications techniques des programmes d'encouragement; les études concernant l'énergie. *Sujets :* industrie des pâtes et papiers; procédés miniers et métallurgiques; produits chimiques organiques du pétrole et produits chimiques organiques industriels; procédés chimiques; industrie de l'alimentation et industries connexes; la réglementation des émissions de substances toxiques; l'évaluation des coûts et la réglementation de l'efficacité des différentes options de dépollution; industrie de l'élimination des déchets municipaux et industries diverses; production électrique; services juridiques; programme de modernisation de l'industrie de la pulpe et du papier. *Classement :* par sujet, par compagnie et par produit.

ENV/CEP-265

Développement technologique — eaux usées

Description : documentation sur le développement et la démonstration de la technologie de l'assainissement des eaux usées; les programmes d'aide au développement technologique; la formation technique; le transfert des connaissances technologiques; la planification et l'évaluation des programmes. *Sujets :* la planification et l'évaluation des programmes; les programmes d'aide au développement technologique; la technologie des eaux usées. *Classement :* par sujet et par compagnie.

ENV/CEP-270

Programmes de la pollution des eaux

Description : documentation sur les programmes fédéraux et provinciaux; le contrôle de la pollution dans les zones côtières; les programmes de la Commission mixte internationale; la gestion et l'analyse des données; la coordination des programmes pour les eaux arctiques; l'évaluation des programmes; la coordination des programmes entre les services et les organismes; la planification et l'élaboration des programmes. *Sujets :* la coordination et l'évaluation des programmes; les zones côtières; la gestion et l'analyse des données.

ENV/CEP-275

Contrôle des contaminants

Description : documentation sur la prévision et l'évaluation des effets sur l'environnement des nouvelles substances chimiques; la détermination des quantités et des utilisations finales de produits chimiques dans le commerce au Canada; la réglementation de substances représentant un danger pour la santé et l'environnement; l'étude des enregistrements des pesticides; la coordination d'essais sur les produits chimiques afin de déterminer leurs effets sur l'environnement. *Sujets :* études et enquêtes; composés des éléments chimiques; *Loi sur les contaminants de l'environnement;* évaluation de la toxicologie et protocoles écologiques; élaboration de règlements; application et contrôle; transport de marchandises dangereuses; réponses aux avis; rapport obligatoire; systèmes d'information automatisés; pesticides; programmes de contrôle des pesticides; enregistrement des pesticides; réévaluation des pesticides; recherche et information sur le commerce des pesticides; permis de recherches sur les pesticides; compendium de pesticides; pesticides non chimiques; programme de contrôle du mercure. *Classement :* par sujet, par compagnie et par produit.

ENV/CEP-280

Gestion des déchets

Description : documentation sur le répertoire des déchets dangereux commerciaux et industriels; le développement technologique; le transport sécuritaire, la manutention, l'entreposage et l'élimination de déchets industriels et de déchets dangereux; les sources des répertoires et les quantités de déchets dangereux; l'élaboration de règlements. *Sujets :* déchets et types de déchets; gestion et élimination des déchets; systèmes de gestion des déchets — élimination; état d'avancement de la pollution; récupération et réclamation des ressources; information et formation; systèmes d'information sur la récupération des déchets solides; répertoire de réglementation des déchets; lignes directrices et codes de pratique concernant les déchets solides; services de consultation en matière de déchets solides; évaluation technique. *Classement :* par sujet, par compagnie et par projet.

ENV/CEP-285
Interventions d'urgence
Description : documentation sur les accidents représentant un danger pour l'environnement et sur les équipes d'urgence; les modalités de rapport et d'alerte; la recherche et le développement; les plans d'urgence; les plans de nettoyage de la pollution en vue du rassemblement et de la dispersion. *Sujets :* équipes d'intervention pour les éco-urgences; opérations et méthodes; répertoire des ressources; accidents représentant un danger pour l'environnement; études spéciales; plans d'urgence; recherche et développement; prévention des accidents; prévention des accidents et transport; détection des accidents; dépollution; contrôle de la pollution; nettoyage de la pollution; agents de nettoyage de la pollution; élimination; rétablissement; informations sur la recherche et le développement. *Classement :* par sujet et par accident.

ENV/CEP-290
Planification, évaluation et politique
Description : documentation sur l'élaboration d'une stratégie de protection de l'environnement et l'élaboration des programmes, de la planification et des systèmes; l'analyse socio-économique de règlements importants proposés. *Sujets :* planification, politique et analyse; élaboration d'un système de planification de programmes; élaboration de programmes d'activités; plans opérationnels; rapports de gestion des activités; élaboration et analyse de politiques; évaluation du programme; élaboration du programme; projet de l'organisation et des systèmes; économie; programme socio-économique; analyse des incidences socio-économiques — *Loi sur la lutte contre la pollution atmosphérique, Loi sur les contaminants de l'environnement, Loi sur les pêcheries. Classement :* par sujet.

ENV/CEP-295
Activités du gouvernement fédéral
Description : documentation sur la réglementation des émissions atmosphériques et des effluents des déchets des corporations ainsi que sur la gestion et des ministères du gouvernement fédéral, documentation sur l'évaluation de projets de lutte contre la pollution financés par le gouvernement fédéral; la démonstration de la technologie pour la lutte contre la pollution dans les installations du gouvernement fédéral; l'évaluation des incidences sur l'environnement des installations nucléaires et des installations pour les déchets radioactifs. *Sujets :* projets fédéraux; programme de nettoyage; méthodes, techniques et perfectionnement; programmes nucléaires. *Classement :* par sujet, par compagnie et par projet.

ENV/CEP-300
Produits chimiques toxiques
Description : documentation sur le programme de la gestion des produits chimiques toxiques. *Sujets :* inventaire; évaluation de la toxicité des substances prioritaires; contrôle pendant tout le cycle de vie; réglementation, lignes directrices; codes de pratique.

ENV/SEA-310
Gestion de la recherche et politiques
Description : documentation sur les travaux de recherche et développement sur la météorologie, l'atmosphère, la qualité de l'air, les glaces dans les eaux navigables, la télédétection ainsi que d'autres travaux de recherche et de développement sur l'environnement et la technologie; la gestion à l'échelle nationale des travaux susmentionnés; la formation en recherche et les subventions aux recherches menées en dehors du gouvernement fédéral, qui appuient généralement les buts, les objectifs et les politiques de la recherche atmosphérique au Canada; la mise au point de mécanismes destinés à améliorer le transfert des connaissances technologiques à destination ou en provenance des laboratoires de recherche du gouvernement fédéral, des laboratoires de recherche et développement (R et D) travaillant sous contrat pour le gouvernement fédéral. *Sujets :* ententes et traités; études; projets; activités du gouvernement fédéral; comités; plans et programmes; associations, formation et perfectionnement; subventions; propositions non sollicitées; contrats; transfert des connaissances technologiques. *Remarque :* les documents sont conservés au 4905, rue Dufferin, Downsview (Ontario).

ENV/SEA-313
Politique — la météorologie du secteur privé (nouveau)
Description : renseignements sur les initiatives et les politiques concernant le développement de la météorologie du secteur privé. *Sujets :* activités du service de l'environnement atmosphérique concernant la météorologie du secteur privé. *Remarque :* les documents sont conservés au 4905, rue Dufferin, Downsview (Ontario).

ENV/SEA-315
Projets de recherche sur la qualité de l'air
Description : documentation sur les travaux de recherche portant sur la qualité de l'air. *Sujets :* les études extérieures; l'énergie aérodynamique; les programmes de transport à distance des polluants atmosphériques (pluies acides); les projets coopératifs des gouvernements fédéral et provinciaux; IFYGL; les sables bitumineux de l'Alberta; les produits chimiques dangereux et toxiques; les procédés d'évaluation de la qualité de l'air; les études régionales et internationales sur les rapports entre les conditions météorologiques et la pollution atmosphérique; les procédés de formation des couches limites; les expériences; les analyses; les documents scientifiques; la planification de programmes et la coopération internationale; l'échantillonnage de la qualité de l'air; la détermination des stations; la méthodologie d'analyse des atmosphères ambiantes, des atmosphères de travail et des émissions entraînées par des courants aériens; les problèmes d'ordre général.

ENV/SEA-320
Recherche atmosphérique
Description : documentation sur les activités visant particulièrement l'augmentation de la précipitation (pluie, neige) ou la suppression de la grêle; les recherches concernant la physique du phénomène de la nébulosité et de la précipitation et la détection de la précipitation par radar météorologique; les travaux de recherche sur les phénomènes de la couche d'ozone stratosphérique et sa diminution causée par des oligoconstituants (normalement des chlorofluorocarbures); le calibrage d'instruments de mesure du rayonnement solaire, la mise au point de nouveaux instruments de mesure du rayonnement solaire et l'élaboration d'un fichier de données spécialisées sur le rayonnement solaire. *Sujets :* politique sur les modifications du temps; entente avec les États-Unis; projets coopératifs; programme OMM PEP; radars météorologiques et physique du phénomène de la nébulosité; instruments de mesure de l'ozone; Centre mondial des données sur l'ozone; pollution stratosphérique; rayonnement solaire; énergie solaire.

ENV/SEA-325
Atmosphère et véhicules de haute atmosphère
Description : documentation sur la climatologie des glaces ainsi que d'autres travaux de recherche — développement sur l'environnement par satellites, les stations de réception au sol, le traitement et la distribution des données et du logiciel connexe, la technologie des instruments; la météorologie aéronautique; études sur l'aviation; la météorologie maritime et la méso-météorologie; l'énergie aérodynamique, les radars météorologiques et les systèmes combinés de radars et satellites; les expériences en soufflerie, les expériences connexes régionales et les études techniques sur l'aérodynamique. *Sujets :* politique spatiale canadienne; réparation des récepteurs de satellites; véhicules de haute atmosphère; activités de laboratoires de données obtenues par satellites; projets de R et D météorologique à l'aide de satellites (TOVS, RAINSAT, ICE STATUS, etc.); installations d'Aéromet; projet STOL de Rockcliffe; réseau Mésomet; plate-formes de collecte des données; études régionales GOES

sur l'énergie aérodynamique; systèmes de radars et satellites; présentation de l'ICS; programme de satellites du Service de l'environnement atmosphérique; NOSS; SURSAT; expériences et activités menées en souffleries; entretien des souffleries.

ENV/SEA-330
Communications — fac-similés
Description : documentation sur les activités des laboratoires de données obtenues par satellites.

ENV/SEA-335
Contrats d'ordre général
Description : documentation sur les contrats pour systèmes de satellites et les contrats de R et D liés aux satellites — TOVS, RAINSAT, ICE STATUS. *Classement :* par sujet et par compagnie.

ENV/SEA-340
Programmes de surveillance des glaces — reconnaissance
Description : documentation sur la vérification au sol des données obtenues par satellites.

ENV/SEA-345
Instruments
Description : documentation sur les instruments utilisés pour le projet Aéromet.

ENV/SEA-350
Aviation pour études météorologiques
Description : documentation sur le projet STOL de Rockcliffe.

ENV/SEA-355
Météorologie maritime
Description : documentation sur le projet TOVS.

ENV/SEA-360
Météorologie et méso-météorologie
Description : documentation sur le réseau Méso-met. *Sujets :* activités, données.

ENV/SEA-365
Météorologie et formation en ce domaine
Description : documentation sur la météorologie par satellite.

ENV/SEA-370
Projets AC SEA
Description : rapports des activités de satellites; plates-formes de collecte des données; dotation de SDL, SDL GOES; réseau de Méso-met; études régionales de l'énergie aérodynamique.

ENV/SEA-375
Radars
Description : documentation sur le système de radar et satellite MOT.

ENV/SEA-380
Satellites
Description : documentation sur les satellites. *Sujets :* documentation sur l'ICS; le programme de satellite du SEA; les activités du SDL; le NOSS; le SURSAT.

ENV/SEA-385
Service météorologique
Description : documentation sur le RAINSAT.

ENV/SEA-390
Service météorologique et transport aérien
Description : documentation sur le système de radar et satellite MOT.

ENV/SEA-395
Soufflerie (SEA)
Description : documentation sur les expériences et les activités en souffleries aérodynamiques et sur l'entretien des souffleries.

ENV/SEA-400
Administration centrale du SEA — travaux de recherche pour projets
Description : documentation sur les modules et les composants de systèmes informatisés et semi-automatiques; les projets en collaboration avec les activités de la Division de la recherche en prévisions. *Sujets :* conception de systèmes pour les méthodes de prévisions météorologiques automatisées; création d'ensemble de données de recherche pour la recherche en prévisions météorologiques.

ENV/SEA-405
Contrats
Description : documentation sur les contrats pour les modèles de l'état des glaces, de la mer et des déversements de pétrole dans l'eau. *Classement :* par sujet et par compagnie.

ENV/SEA-410
Glaces
Description : documentation sur les modèles régionaux de l'état des glaces.

ENV/SEA-415
Exploration et exploitation du pétrole et du gaz
Description : documentation sur les trajectoires des déversements de pétrole, les brouillards réfrigérants et les modèles de l'état des glaces et de la mer.

ENV/SEA-420
Projets AC SEA — méthodologie et modèles
Description : documentation sur l'élaboration de méthodes et de techniques prévisionnelles pour les systèmes de prévision du SEA (y compris des modèles numériques, statistiques). *Sujets :* méthodologie des prévisions météorologiques; modèles de l'état des glaces et de la mer; modèles de rafales de neige; modèles de trajectoires des déversements de pétrole; brouillards réfrigérants; enquêtes.

ENV/SEA-425
Télécommunications
Description : documentation sur la transmission d'information opérationnelle alphanumérique et de fac-similés transmis par des lignes de communications spéciales et automatiques. *Sujets :* facsimilés de contrats; installations; méthodes; circulation; contrats de télétypie — installations, méthodes, circulation; aspects informatiques.

ENV/SEA-430
Méthodes d'établissement des prévisions
Description : documentation sur les modèles, méthodes et techniques météorologiques à l'appui de l'établissement de prévisions. *Sujets :* cartes, tableaux et formulaires; formation et perfectionnement professionnel; activités à l'aide de satellites; plans et programmes.

ENV/SEA-435
Services météorologiques
Description : documentation sur les politiques, les normes, les méthodes et le matériel de consultation concernant la prestation de services météorologiques. *Sujets :* services météorologiques généraux; services météorologiques publics; transport aérien; transport maritime; transport routier; agriculture; service des forêts; climatologie; service d'information météorologique précédant les vols; radiodiffusion et télédiffusion; unités de soutien scientifique; émissions de services météorologiques.

ENV/SEA-440
Acquisition des données
Description : documentation sur les réseaux en surface; les réseaux aériens et aérologiques; le programme volontaire d'observation des navires; la télédétection; les réseaux de l'environnement. *Sujets :* classification des stations; informations sur les sites; instruments météorologiques et aérologiques; codes et normes relatifs aux données; réduction des données; assurance de la qualité; fourniture d'équipement; perfectionnement et essais; listes des navires participants; stations terrestres de réception des données par satellites; APT; radars météorologiques, traitement des signaux; transmissions des données; entretien; plans et politiques.

ENV/SEA-445
Prévisions
Description : analyses et prévisions; analyses de l'hémisphère; température à certaines altitudes (pression); humidité; vents de surface jusqu'à 100 mb; analyses des surfaces, des niveaux de 850, 700 et 500 mb depuis 1957 jusqu'à maintenant; données historiques; statistiques de vérification. *Support d'information :* données informatisées sur fichiers et grilles, microfilms, cartes WX imprimées, cartes et formulaires de messages par télétypie, formulaires écrits et graphiques.

ENV/SEA-450
Observations
Description : données observées; rapports synoptiques sur la surface hémisphérique. *Support d'information :* formulaires codés.

ENV/SEA-455
Climatologie
Description : documentation sur la climatologie appliquée; le contrôle et les prévisions; les modèles numériques. *Sujets :* climatologie générale; normales climatologiques; loisirs et tourisme; système des antécédents des stations; parcs nationaux; agrométéorologie, données climatologiques; études climatologiques générales; études sur l'accumulation des glaces; biométéorologie; énergie; programme canadien de climatologie; changements climatologiques; demandes de renseignements. *Support d'information :* microfilms et bandes magnétiques.

ENV/SEA-460
Hydrométéorologie
Description : documentation sur l'élaboration de techniques hydrométéorologiques pour les mesures et les analyses; la mise en application de techniques et de données météorologiques à l'hydrologie et aux problèmes maritimes (hydrologie, ressources en eau, océans, lacs et réservoirs); les données des séries chronologiques hydrologiques; la climatologie de la température des eaux. *Sujets :* décennie hydrologique internationale; projets hydrométéorologiques; enquêtes, recherches et études; études sur les vagues soulevées par le vent; évaporation. *Support d'information :* bandes magnétiques.

ENV/SEA-465
Informations sur les glaces, services de consultation et conseils
Description : documentation sur la prévision des glaces et les services en la matière; les recherches sur l'état des glaces; la climatologie des glaces; le programme d'observation des glaces (reconnaissance).

ENV/SEA-470
Communications (Services de calcul)
Description : documentation sur les communications en général et la programmation.

ENV/SEA-475
Formation en météorologie
Description : documentation sur la formation et le perfectionnement professionnels et la formation technique.

ENV/SEA-480
Réseaux d'acquisition des données
Description : documentation sur les activités du Service de l'environnement atmosphérique — politique générale, rendement, méthodes et normes.

ENV/SEA-485
Instruments et systèmes d'instruments
Description : documentation sur divers instruments de mesure — humidité, évaporation, précipitation, conditions maritimes, phénomènes physiques, pression, radiation, vents de sondage atmosphérique.

ENV/BFE-490
Projets d'évaluation environnementale
Description : information au sujet des projets subissant un examen par des commissions d'évaluation environnementale. *Classement :* les dossiers sont classés par projets.

ENV/BFE-495
Politique
Description : information concernant l'évolution et la mise à exécution du processus. *Classement :* les dossiers sont classés par sujet.

ENV/BFE-500
Recherche
Description : information relative au Conseil canadien de la recherche sur l'évaluation environnementale.

ENV/SPM-505
Relations fédérales-provinciales
Description : information sur l'aspect politique des relations entre le gouvernement fédéral et les provinces en matière d'environnement. *Sujets :* accords fédéraux-provinciaux, ententes, Conseil canadien des ministres des ressources et de l'environnement, développement soutenable. *Classement :* par sujet.

ENV/SPM-510
Les affaires du Nord
Description : information sur l'aspect politique de la gestion de l'environnement du Nord et de la coopération entre le fédéral, les provinces et les territoires sur les questions de l'environnement. *Sujets :* coopération circumpolaire, faune, espèces en voie de disparition, oiseaux migrateurs. *Classement :* par sujet.

ENV/SPM-515
Environnement — économie
Description : information sur les politiques, les programmes, les instruments économiques et les activités du Ministère reliés à l'intégration des considérations environnementales dans la prise de décision économique; information pertinente sur les événements, les rapports, les études, les communiqués, l'expertise et autres contributions du Ministère; information préliminaire sur les caractéristiques et les forces de l'industrie environnementale et le marché, tant au Canada qu'à l'étranger; information provenant du Groupe d'experts en économie de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE). *Sujets :* la direction stratégique du Ministère au sujet de l'environnement et de l'économie; les plans d'action et les activités du Ministère; le développement durable; les événements, ententes, mécanismes, annonces, expertise et rapports des statistiques sur l'industrie de l'environnement (emploi, impact économique, nombre de firmes, marché, promotion); différents sujets tels que l'évaluation des risques, les technologies pour contrôler et empêcher la pollution; des rapports de l'OCDE. *Classement :* par sujet, copies brochées.

ENV/SPM-520
Évaluation des programmes
Description : cadres d'évaluations et études de certaines sections du Ministère, et données pertinentes. *Sujets :* les sections du Ministère qui ont été le sujet d'évaluations. *Classement :* par section du ministère. *Support d'information :* copie sur papier (dans certains cas, une seule copie existe).

ENV/SPM-525
Pluies acides (nouveau)
Description : information sur les initiatives du Canada en matière de pluies acides aux niveaux domestique, bilatéral et international, y compris les comités, les négociations, les contrôles et les effets. *Sujets :* le programme fédéral-provincial de réduction des pluies acides; réunions et rapports du Comité directeur fédéral-provincial du TADPA; négociations bilatérales Canada-États-Unis et renseignements généraux sur les initiatives des États-Unis; conventions et protocoles internationaux en matière de TADPA de la Commission économique européenne; dossiers sur les effets des pluies acides, les communications et le Comité spécial sur les pluies acides. *Classement :* les dossiers sont classés par sujet dans un fichier central. Cependant, la plupart des dossiers sur les relations fédérales-provinciales, Canada-États-Unis et les relations internationales sont des documents secrets.

ENV/COM-530
Communications (nouveau)
Description : documentation sur les communications en général et sur la programmation.

Catégories de documents éliminées

Les renseignements dans la catégorie de documents suivante ont été transférés aux Archives nationales du Canada:

ENV/CEP-130 Mammalogie

ENVIRONNEMENT CANADA

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT
(ENV)

SERVICE CANADIEN DES PARCS (SCP)

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GESTION DU PROGRAMME
- 005 Gestion de l'information et de la recherche accessible
- 010 Biens immobiliers
- 015 Recherches socio-économiques
- 020 Base de données publiques
- 035 Projets

DIRECTION GÉNÉRALE DES PARCS ET LIEUX HISTORIQUES NATIONAUX
- 030 Références techniques historiques et contemporaines
- 090 Parcs et lieux historiques nationaux
- 095 Commission des champs de bataille nationaux

DIRECTION GÉNÉRALE DES PARCS NATIONAUX
- 040 Protection de l'environnement
- 045 Flore
- 050 Services médicaux et sociaux
- 055 Justice et exécution des lois
- 060 Parcs nationaux marins
- 065 Ressources minérales
- 070 Sites nationaux
- 075 Parcs nationaux
- 080 Ressources en eau
- 085 Faune

CONSERVATION ET PROTECTION (CEP)

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉLABORATION DE LA POLITIQUE ET LES PROGRAMMES
- 100 Structures et objectifs des activités du programme

SERVICE CANADIEN DE LA FAUNE
- 105 Biométrie
- 110 Application de la Loi et des règlements
- 115 Peuples autochtones
- 120 Ornithologie
- 135 Réserves nationales fauniques
- 145 Toxicologie faunique
- 150 Gestion de la faune
- 155 Politique sur l'utilisation des terres
- 156 Développement durable
- 160 Recherche sur les applications écologiques
- 165 Recherche sur l'habitat et l'utilisation des terres
- 167 Rapports sur l'état de l'environnement
- 170 Systèmes et services d'information environnementale
- 173 Plan nord-américain de gestion de sauvagine

DIRECTION GÉNÉRALE DES EAUX INTÉRIEURES
- 175 Eaux canado-américaines et eaux relevant de plusieurs compétences
- 180 Réduction des dommages causés par les inondations
- 185 Données pour la gestion de la qualité des eaux
- 200 Données pour la gestion de la quantité des eaux
- 205 Recherche sur la gestion des eaux

DIRECTION GÉNÉRALE DU PROGRAMME DE LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT
- 215 Sources mobiles
- 220 Sources des procédés chimiques
- 225 Industrie minière, minéraux et métallurgie
- 230 Combustibles
- 235 Sources de combustion
- 240 Analyse des données
- 245 Coordination du programme
- 250 Surveillance

ENVIRONNEMENT CANADA

SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT ATMOSPHÉRIQUE (SEA)

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA RECHERCHE ATMOSPHÉRIQUE
310 Gestion de la recherche et politiques
313 Politique — la météorologie secteur privé

RECHERCHE SUR LA QUALITÉ DE L'AIR ET LES INTERACTIONS ENVIRONNEMENTALES
315 Projets de recherche sur la qualité de l'air

RECHERCHE SUR LES PHÉNOMÈNES ATMOSPHÉRIQUES
320 Recherche atmosphérique

RECHERCHE SUR LES SERVICES MÉTÉOROLOGIQUES
325 Atmosphère et véhicules de haute atmosphère
330 Communications — fac-similés
335 Contrats d'ordre général
340 Programmes de surveillance des glaces — reconnaissance
345 Instruments
350 Aviation pour études météorologiques
355 Météorologie maritime
360 Météorologie et méso-météorologie
365 Météorologie et formation en ce domaine
370 Projets AC SEA
375 Radars
380 Satellites
385 Service météorologique
390 Service météorologique et transport aérien
395 Soufflerie (SEA)
400 Administration centrale du SEA — travaux de recherche pour projets
405 Contrats
410 Glaces
415 Exploration et exploitation du pétrole et du gaz
420 Projets AC SEA — méthodologie et modèles

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES MÉTÉOROLOGIQUES
425 Télécommunications
430 Méthodes d'établissement des prévisions
435 Services météorologiques
440 Acquisition des données
445 Prévisions
450 Observations

CENTRE CLIMATOLOGIQUE CANADIEN
455 Climatologie
460 Hydrométéorologie

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES CENTRAUX
465 Information sur les glaces, services de consultation et conseils
470 Communications (Services de calcul)
475 Formation en météorologie
480 Réseaux d'acquisition des données
485 Instruments et systèmes d'instruments

255 Développement technologique — dépollution
260 Dépollution et contrôle
265 Développement technologique — eaux usées
270 Programmes de la pollution des eaux
275 Contrôle des contaminants
280 Gestion des déchets
285 Interventions d'urgence
290 Planification, évaluation et politique
295 Activités du gouvernement fédéral
300 Produits chimiques toxiques

BUREAU FÉDÉRAL D'EXAMEN DES ÉVALUATIONS ENVIRONNEMENTALES (BFE)

490 Projets d'évaluation environnementale
495 Politique
500 Recherche

POLITIQUE (SPM)

505 Relations fédérales-provinciales
510 Les affaires du Nord
515 Environnement — économie
520 Évaluation des programmes
525 Pluies acides

DIRECTION GÉNÉRALE DES COMMUNICATIONS (COM)

530 Communications

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
ENVIRONNEMENT CANADA
PLACE VINCENT-MASSEY, 3e ÉTAGE
351, BOUL. SAINT-JOSEPH
HULL (QUÉBEC)
(ADRESSE POSTALE :
OTTAWA [ONTARIO] K1A 0H3)

Chapitre 71

EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR) a été créé en 1983. Le MEIR et le ministère d'État chargé des Sciences et de la Technologie formeront bientôt un nouveau ministère, chargé surtout des dossiers économiques : Industrie, Sciences et Technologie Canada.

Responsabilités

Le ministère de l'Expansion industrielle régionale a pour mandat de renforcer l'économie nationale en améliorant la croissance et la compétitivité internationale de l'industrie canadienne, et de promouvoir le développement économique; il s'occupe d'une vaste gamme d'activités et collabore de façon constante avec les gens d'affaires et les investisseurs canadiens et étrangers. Les activités du Ministère s'inscrivent essentiellement dans les secteurs suivants : fabrication, transformation, services, développement industriel régional, tourisme, petites entreprises et commerce au sein du marché intérieur.

Législation

- Aide générale de transition — Règlement C.R.C., vol. X, chapitre 971
- Assurance-prêt dans le Nord de l'Ontario — Règlement DORS/88-503
- Baie Verte Mines Inc. — Règlement DORS/82-896 (modifié)
- Baie Verte Mines Inc. 1985 — Règlement DORS/86-262
- Cheticamp/Grand Etang Fishermen's Co-operative Society Limited — Règlement DORS/83-509
- Chrysler Canada Ltée — Règlement de 1982 DORS/82-926 (modifié)
- Consolidated Computer Inc. — Règlement DORS/81-693
- Consolidated Computer Inc. — Règlement sur l'aide de transition C.R.C., vol. X, chapitre 967
- Constructeurs de navires — Règlement sur l'aide C.R.C., vol. III, chapitre 348 (modifié)
- Décret sur la zone spéciale — Baie Verte DORS/82-880
- Entreprises — Règlement sur l'expansion C.R.C., vol. X, chapitre 969 (modifié)
- Entreprises (Consolidated Computer Inc.) — Règlement d'exception sur l'expansion C.R.C., vol. X, chapitre 968
- Expansion des entreprises Canada Cycle and Motor Company Limited — Règlement DORS/78-415
- Ford New Holland, Inc. — Règlement DORS/87-220
- GM — Règlement DORS/87-210
- Industries de la chaussure et du tannage — Règlement sur l'aide C.R.C., vol.X, chapitre 970
- Loi stimulant le développement de certaines régions (et le Règlement), S.C. 1965, chapitre 12
- Loi sur Investissement Canada (et le Règlement), S.C. 1985, chapitre 20
- Loi sur l'aménagement rural et le développement agricole, S.R.C. 1985, chapitre A-3
- Loi sur la Banque fédérale de développement, S.R.C. 1985, chapitre F-6
- Loi sur la bonification d'intérêts au profit des entreprises (et le Règlement), S.C. 1980-1981-1982-1983, chapitre 147
- Loi sur la Commission du textile et du vêtement, S.R.C. 1985, chapitre T-9
- Loi sur le Conseil national de l'esthétique industrielle, S.R.C. 1985, chapitre N-6
- Loi sur le ministère de l'Expansion industrielle régionale, S.R.C. 1985, chapitre I-8 (anciennement ministère de l'Industrie et du Commerce)
- Loi sur les prêts aux petites entreprises (et le Règlement), S.R.C. 1985, chapitre S-11
- Loi sur les subventions au développement régional (et le Règlement), S.R.C. de 1970, chapitre R-3
- Maislin Industrie Limitée — Règlement DORS/82-791 (modifié)
- Marine Industrie Limitée — Règlement DORS/86-1127
- Massey-Ferguson Limited — Règlement DORS/81-576 (modifié)
- Nardeaux Canada Ltée — Règlement DORS/87-272
- Navires — Règlement sur le programme temporaire d'aide à la construction, C.R.C., vol. III, chapitre 349 (modifié)
- Pêcheurs Unis du Québec — Règlement DORS/83-549 (modifié)
- Produits de l'automobile — Règlement sur l'aide à l'industrie, C.R.C., vol. X, chapitre 966
- Renouveau industriel canadien — Règlement DORS/81-850 (modifié)
- St. Anthony Fisheries Limited — Règlement DORS/82-611
- St. Marys Inc. — Règlement DORS/87-239
- Subventions à la construction de navires — Règlement C.R.C., vol. III, chapitre 347
- The Lake Group Ltd. — Règlement DORS/82-627
- Trident Aircraft Ltd. — Règlement DORS/80-325
- Versatile Pacific Shipyards Inc. — Règlement DORS/87-95

Les unités de l'organisation et leur rôle

Industrie et technologie

Ce secteur est chargé de promouvoir la compétitivité internationale de l'industrie ainsi que l'excellence dans les sciences et la technologie dans tous les secteurs industriels à l'échelle du pays.

La **Direction générale de l'aérospatiale, de la défense et des retombées industrielles** a comme mandat de favoriser le développement et l'expansion de l'industrie dans les secteurs de l'aérospatiale et de la défense, d'administrer le Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense (PPIMD), d'administrer des grands projets d'État choisis afin d'assurer des retombées industrielles maximales, et d'assurer l'efficacité des opérations dans les domaines de la planification d'urgence et de la planification industrielle. La Direction générale doit également recueillir, analyser et diffuser l'information et les données sectorielles, coordonner, analyser et élaborer des lignes directrices sur les achats publics ainsi que favoriser et appuyer l'application des technologies stratégiques.

La **Direction générale de l'industrie des technologies de l'information** encourage et aide les fournisseurs canadiens de produits et de services liés aux technologies de l'information à mettre en application et à diffuser leur expertise au pays et à l'étranger; favorise la mise en place

d'une infrastructure, maintient de nouveaux investissements importants dans les technologies de l'information au Canada et soutient l'application de technologies stratégiques dans le domaine des technologies de l'information. Elle conseille le gouvernement quant aux politiques qui ont une incidence sur le développement, la croissance et la compétitivité, sur le plan international, de l'industrie des technologies de l'information. Elle administre le Programme de la microélectronique et du développement des systèmes (PMDS), le Programme d'application des technologies de pointe dans le secteur manufacturier (PATPSM) et le Programme de technologies stratégiques (PTS).

La **Direction générale du matériel de transport de surface et de la machinerie** est chargée d'élaborer des politiques sectorielles et de formuler des recommandations sur des questions connexes en matière de politique; de planifier et d'assurer la prestation de programmes, projets et services visant à accroître la compétitivité internationale de l'industrie, à favoriser le développement industriel, scientifique et technologique et à améliorer la productivité et l'efficacité de l'industrie. La Direction générale est responsable des secteurs du matériel de transport routier, maritime, ferroviaire et urbain, de la machinerie et de l'équipement électrique, et des projets de construction et d'immobilisation. Il lui incombe, entre autres, d'administrer le Pacte de l'automobile, le Programme de la machinerie (remise de droits de douane) et le Programme d'aide aux constructeurs de navires ainsi que des activités précises visant à favoriser les investissements et le transfert de la technologie, à promouvoir l'esprit d'entreprise et à stimuler le commerce.

La **Direction générale des projets spéciaux** fournit des analyses financières, économiques et stratégiques complètes et se charge de la gestion financière des projets importants de développement, d'adaptation ou d'investissement qui, en raison de leur envergure, de leur complexité, ou de leur nature délicate, ne peuvent être administrés uniquement par le bureau principalement intéressé. La Direction générale fournit également des perspectives stratégiques globales et des analyses stratégiques de différents secteurs industriels, lesquelles servent à orienter la planification des activités du Ministère ainsi qu'à développer les politiques. En outre, la Direction générale est chargée d'analyser l'impact des subventions publiques sur les décisions d'investissement d'entreprises privées.

La **Direction générale de la transformation des richesses naturelles** élabore des recommandations en matière de politiques et administre des programmes et des projets, soit directement, soit avec les bureaux régionaux et d'autres ministères, afin de favoriser et d'appuyer les possibilités de croissance et de développement des industries fondées sur les richesses naturelles. Elle assure la liaison avec des représentants des industries de produits chimiques, de produits forestiers, de métaux et de minéraux; joue un rôle de leader et administre des programmes favorisant le développement et l'application de technologies stratégiques (plus particulièrement la biotechnologie et les matériaux industriels de pointe); administre le Programme de réduction des pluies acides et le Programme de modernisation de Sysco et rend des services de développement commercial, de développement des marchés et de développement technologique et industriel.

La **Direction générale des industries de services et des biens de consommation** (ISBC) dessert toute un gamme d'industries et de secteurs dont les industries de services commerciaux (p. ex., les industries de distribution, de services de conseils et de services financiers); du textile, du vêtement et de la chaussure; de la pêche, des produits d'origine animale, des produits végétaux et des produits d'épicerie; des meubles et des produits récréatifs; et les industries culturelles. La Direction générale élabore des politiques sectorielles, fait des recommandations et participe à l'élaboration d'autres politiques et programmes gouvernementaux influant sur les ISBC. Elle défend les intérêts de l'industrie au sein du gouvernement, fournit des renseignements sur les entreprises et les marchés et offre des produits et des services visant à favoriser l'adoption et la diffusion de la technologie, à accroître la productivité, les gains commerciaux et la compétitivité internationale et à favoriser l'esprit d'entreprise de ses industries et entreprises clientes.

La **Direction générale de la planification, de la coordination et du contrôle** voit à la coordination et à l'intégration des politiques recoupant tous les secteurs, en matière d'élaboration de politiques et de programmes, et de services pour les directions sectorielles. Elle agit de manière autonome, au nom du sous-ministre adjoint, au chapitre de la surveillance et du contrôle de la gestion financière. Elle intervient au nom du sous-ministre adjoint pour régler les questions de gestion interne liées aux projets spéciaux, fournit des services communs de gestion et d'administration, coordonne les activités relatives aux préoccupations horizontales en matière de technologie, y compris l'innovation, l'acquisition de technologie, l'appui à la diffusion et à l'infrastructure, et administre le Programme de mise en valeur de la tehcnologie (PMVT).

Programmes de développement et investissements

Ce secteur est chargé de la conception, de l'élaboration, du financement, du maintien, de la surveillance et de la gestion de programmes financés et de programmes de garanties de prêt efficaces à l'intention de l'industrie et des petites entreprises, et de la coordination et de l'intégration des responsabilités touchant la coopération internationale sur le plan industriel, le développement commercial, la promotion des investissements et le transfert de la technologie. Le Secteur est également chargé de l'application de programmes de prix soulignant les réalisations touchant l'esprit d'entreprise et le développement, de la gestion des principaux dossiers de rajustement de nature délicate, du financement des ventes d'avions, des garanties de prêt et des comptes débiteurs, et il fournit une analyse et des conseils sur tous les aspects des sociétés de la Couronne relevant du ministre.

La **Direction générale des services à l'entreprise** est chargée de l'élaboration de nouveaux services non subventionnés à l'entreprise et de la prestation des services à l'entreprise à l'échelle nationale qui existent déjà, pour répondre aux besoins de la clientèle du secteur privé. Ces services sont conçus pour aider l'entreprise à accroître sa compétitivité tant sur le marché canadien que sur les marchés étrangers, en repérant des débouchés, en évaluant les possibilités d'investissement, en augmentant la productivité et en perfectionnant les techniques de gestion, lui permettant, ainsi, d'améliorer l'efficacité de son exploitation. Les services dont se charge la Direction générale comprennent le Réseau d'approvisionnement et de débouchés d'affaires (RADAR), l'analyse des importations et les services connexes de renseignements commerciaux, le Programme de comparaisons interentreprises et le Programme Prix Canada pour l'excellence en affaires. Outre ces services à l'entreprise, la Direction générale fournit d'autres services au secteur privé et à la clientèle du Ministère.

La **Direction générale des programmes** assure la coordination de tous les programmes financés par le Ministère. Elle fournit une orientation fonctionnelle pour la conception et la mise au point des programmes dans les limites du mandat du nouveau ministère de l'Industrie, des Sciences et de la Technologie; elle tient à jour et améliore un système d'information sur l'ensemble des programmes; elle veille à ce que les programmes soient conformes aux exigences législatives, aux modalités, politiques, directives et lignes directrices concernant la prestation des programmes financés. La Direction générale fournit des services de secrétariat et de soutien administratif connexes à tous les conseils chargés des études de cas en veillant à ce que le processus décisionnel pour ce qui est des cas soit le plus efficace possible.

EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE

La **Direction générale des affaires internationales** permet au Ministère de s'acquitter de ses responsabilités en ce qui concerne le commerce, les investissements et le transfert de la technologie à l'échelle internationale, notamment par le biais d'accords de coopération industrielle signés avec les principaux pays. Le ministère des Affaires extérieures, Investissement Canada et d'autres ministères et organismes collaborent étroitement à ces activités. La **Direction générale** entreprend et gère les accords de coopération industrielle et les ententes du Ministère avec des entreprises étrangères et multinationales. Elle s'assure aussi que les intérêts du Ministère sont reflétés dans les accords scientifiques et technologiques canadiens avec les gouvernements étrangers.

La **Direction générale des investissements de l'État et des garanties** fournit des analyses et des conseils sur les stratégies commerciales, les opérations, les résultats financiers et le respect des exigences de la *Loi sur l'administration financière* (LAF) du point de vue des sociétés d'État et des importantes sociétés de portefeuille relevant du ministre; elle formule des analyses, des conseils et des recommandations à l'égard des politiques dans le cadre de certains projets de dessaisissement, règle les problèmes liés aux politiques et à la prise de décisions à l'égard de ces sociétés, et applique le programme d'assurance-crédit au titre du financement des ventes d'appareils DASH-7 et DASH-8; elle gère les principaux comptes et assure le recouvrement de la contribution de l'État en cas de manquement de la part du requérant, et applique la *Loi sur les prêts aux petites entreprises*.

La **Direction générale de la planification, de la coordination et des affaires régionales** est chargée de coordonner la planification commerciale pour le secteur des Programmes de développement et des investissements. Elle s'occupe aussi de surveiller et d'étudier les plans d'entreprise, de donner des conseils sur les systèmes de gestion et sur les normes d'exploitation, de seconder le sous-ministre adjoint et le secteur des Programmes de développement et des investissements en ce qui a trait à la gestion générale des bureaux régionaux, et d'appuyer les activités de liaison et de collecte de renseignements.

Les **bureaux régionaux** fournissent des renseignements aux industries de leur région et administrent localement les programmes et services du ministère de l'Expansion industrielle régionale. En outre, les centres de commerce international de ces bureaux donnent des renseignements et des conseils sur les débouchés commerciaux intérieurs et à l'étranger et offrent une aide générale à l'industrie canadienne afin de favoriser l'expansion du commerce et du tourisme.

Politique

Le Secteur de la politique est chargé de diriger l'élaboration des politiques ministérielles ayant trait à l'industrie et à la technologie, et d'influer sur les politiques d'autres ministères fédéraux afin d'améliorer le climat commercial, d'accroître la compétitivité des industries du Canada sur le plan international et de permettre au pays d'exceller dans le domaine des sciences et de la technologie. Parmi les activités menées par le Secteur, on compte l'analyse des facteurs économiques et des questions commerciales qui affectent la compétitivité de l'industrie et l'accès aux marchés, l'établissement de l'orientation et de la politique stratégiques. Le Secteur s'occupe aussi de la consultation avec la clientèle du Ministère, avec d'autres ministères fédéraux et avec les gouvernements provinciaux, et de la défense des intérêts de l'industrie.

La **Direction générale des politiques industrielles** est chargée de mener des analyses micro-économiques et d'établir des politiques visant à améliorer la compétitivité de l'industrie canadienne sur le plan international. Pour ce faire, elle établit et tient à jour des bases de données sur l'industrie, les entreprises, et les activités de recherche et de développement; entreprend des projets d'analyse; et dirige l'élaboration des politiques générales ayant trait aux initiatives de certains secteurs de l'industrie. La Direction générale est aussi responsable de l'analyse des politiques et de la défense des programmes et des politiques, liées ou non à la réglementation, qui affectent la compétitivité de l'industrie canadienne. Ces activités appuient les efforts du Ministère en matière d'impôt et de financement d'entreprises, de protection de l'environnement, de qualité de la main-d'oeuvre, de politique de concurrence, de transport et de protection des consommateurs.

La **Direction générale de la politique technologique** fournit des conseils en matière de politique et de l'orientation stratégique concernant l'intégration de la technologie à la structure industrielle de l'économie. Ses activités comprennent l'élaboration, la coordination et l'analyse des politiques, des programmes et des services conçus dans le but d'accroître les capacités industrielles et les innovations technologiques qui soutiennent la compétitivité.

En plus de fournir son appui au ministre d'État (Petites entreprises et Tourisme), le **Bureau de la petite entreprise et de l'entrepreneurship** (BPEE) est chargé d'élaborer, de formuler et de mettre en oeuvre les politiques ayant trait aux petites entreprises, de défendre les intérêts des petites entreprises en maintenant des liens étroits avec le milieu des affaires, les associations principales et les ministères gouvernementaux, et de mieux faire connaître les petites entreprises au Canada. Le Bureau a aussi le mandat d'appliquer les directives du cabinet en matière de réduction de la paperasserie et de mettre en oeuvre les initiatives établies dans le cadre de la Politique nationale de l'entrepreneurship.

La **Direction générale de la Politique commerciale** coordonne, analyse et appuie les politiques et les programmes industriels et technologiques qui influent sur l'élaboration et l'exécution de la politique commerciale. La Direction générale est responsable de l'élaboration des politiques du Canada concernant les négociations commerciales multilatérales, l'application de l'Accord de libre-échange, d'autres négociations bilatérales et les assemblées de l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT) et de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE). De même, elle est le premier responsable, au sein du MEIR, des relations commerciales interprovinciales. Elle participe directement aux négociations bilatérales et mulitlatérales sur le commerce et coordonne les relations de commerce du MEIR avec d'autres ministères.

La **Direction générale des services de la politique** offre au Secteur de la politique et au Ministère des services ayant trait à la planification ministérielle, à l'évaluation, aux documents d'information à l'intention du cabinet et aux relations fédérales-provinciales. Ces services visent à assurer la cohérence dans l'élaboration et la mise en oeuvre des politiques industrielles, scientifiques et technologiques du Ministère.

Finances, Personnel et Administration

Ce secteur fournit des conseils au sujet de l'élaboration des politiques et de l'orientation des programmes; il conçoit et coordonne les méthodes de planification et de contrôle de la gestion appliquées par le Ministère, et fournit des services financiers, d'information et d'aide à la gestion.

La **Direction générale des ressources humaines** est chargée de planifier les ressouces humaines; d'assurer la dotation en personnel, la formation et le perfectionnement; de fournir aux employés des services de consultation et d'orientation professionnelle. Elle est aussi responsable de l'organisation et de la classification; des relations de travail; de la rémunération et des avantages sociaux; de l'équité en matière d'emploi; des langues officielles; et du redéploiement.

La **Direction générale du contrôleur** offre des conseils en gestion financière en ce qui touche les décisions concernant la politique, la planification, la programmation et le budget. Elle est chargée d'élaborer, de mettre en œuvre et de tenir à jour des politiques et des systèmes financiers; d'assurer la formation dans le domaine des finances; de rendre compte des ressources financières, de les contrôler et d'en faire rapport; de formuler des politiques sur la vérification des projets de financement et de donner des conseils à cet égard; et de fournir des services de consultation financière.

La **Direction générale de la gestion de l'information** assure l'exploitation des ordinateurs, la prestation de services aux utilisateurs, l'élaboration des systèmes, la fourniture de données et de services techniques, l'utilisation des systèmes de bureautique et la gestion des télécommunications et de l'information.

La **Direction générale des services administratifs** est responsable de toutes les questions relatives à l'élaboration de la politique administrative, du contrôle des passeports, de l'administration des contrats, du matériel et des immeubles, des téléconférences, de la gestion des formulaires, de l'impression et de la reprographie, de la gestion des dossiers, de la micrographie, des services de bibliothèque, du service de courrier et de messagerie et de la sécurité.

Le **Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (BAIPRP)** assure l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et l'élaboration des politiques pertinentes par le Ministère; il traite les demandes officielles, conseille les cadres supérieurs à l'égard de l'application de ces lois et du règlement des cas, et voit à les promouvoir au sein du Ministère.

Le Bureau du secrétaire général

Le Bureau dirige et coordonne l'organisation et l'analyse de l'information et les systèmes de décision requis par les ministres, les sous-ministres et les sous-ministres adjoints.

Vérification des opérations

Ce bureau fournit aux hauts fonctionnaires du Ministère une évaluation impartiale de l'efficience et de l'efficacité des politiques, des pratiques et des contrôles de gestion internes.

Tourisme Canada

Tourisme Canada encourage la croissance de l'industrie touristique et aide les entreprises canadiennes à améliorer la qualité de leurs produits et à accroître leur compétitivité.

La **Direction générale du développement des produits** recueille, évalue et diffuse des renseignements sur le produit touristique, de façon à faciliter les efforts de planification et les prises de décision des gouvernements et de l'industrie. Elle établit, élabore et applique des stratégies, des politiques, des programmes et des services visant à accroître la compétitivité des produits touristiques canadiens. Elle défend les intérêts du secteur touristique en ce qui a trait à l'élaboration des politiques et des programmes du gouvernement touchant l'industrie. Elle représente le Canada à l'Organisation mondiale du tourisme (OMT), et au comité chargé du tourisme de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE).

La **Direction générale du développement des marchés** élabore et applique les politiques et les programmes fédéraux pour le marketing du Canada à l'étranger. Elle travaille avec d'autres ministères fédéraux, d'autres gouvernements et avec le secteur privé pour coordonner les activités de marketing à l'étranger, afin d'accroître les recettes touristiques du Canada. Les programmes de la Direction générale visent à sensibiliser le monde entier au fait que le Canada est une destination touristique de choix, et à fournir à l'industrie canadienne des évaluations sur les débouchés qui existent dans les autres pays.

La **Direction générale de la recherche** planifie et exécute des travaux de recherche sur les marchés, les produits et l'économie et les enquêtes connexes. Elle joue un rôle de premier plan pour ce qui est de fournir des renseignements importants pour la prise de décisions et des renseignements sur les entreprises et les associations touristiques aux directions générales du développement des marchés et des produits, à l'industrie, aux associations touristiques, à d'autres organismes fédéraux et aux gouvernements étrangers.

Programmes économiques des autochtones

Ce secteur est chargé de toutes les activités touchant la politique, la planification et la coordination des programmes du MEIR destinés aux autochtones. Il assure également l'application du Programme de développement économique des autochtones, qui offre une aide financière dans le cadre des projets commerciaux et de développement économique viables entrepris par les autochtones. Ce programme relève également du Conseil de développement économique des autochtones, qui regroupe surtout des autochtones nommés par décret et chargés de conseiller le ministre d'État (Petites Entreprises et Tourisme) au sujet des projets à appuyer en vertu du Programme et des améliorations à apporter aux politiques et programmes fédéraux d'aide aux entreprises autochtones.

Organisation du développement régional

La responsabilité de l'Organisation en ce qui touche le développement régional en Ontario et au Québec nécessite la coordination des politiques générales et des programmes de développement économique régional découlant d'initiatives fédérales et fédérales-provinciales pour stimuler la croissance économique dans ces régions. Elle inclut aussi la défense, au sein du gouvernement fédéral, des intérêts ontariens et québécois en matière de développement économique afin de faire valoir un point de vue régional dans la conception et la mise en œuvre des politiques et des programmes nationaux. Ce mandat inclut enfin la responsabilité directe des initiatives ou des programmes régionaux à caractère spécial au Québec et en Ontario, notamment FEDNOR, le nouveau plan de développement économique pour le nord de l'Ontario, et celui adopté pour les régions éloignées du Québec et dont la mise en œuvre sera assurée par d'autres composantes régionales du Ministère.

Direction générale des communications

La Direction générale sert de point central pour la diffusion, aux milieux d'affaires et au grand public, de renseignements au sujet des programmes, des politiques et des projets du MEIR; elle produit des films, des montages visuels et des publications concernant les programmes et les services du Ministère, coordonne les activités régionales de communications et fournit une aide technique au besoin; elle entretient des rapports avec des organismes fédéraux, les gouvernements et le secteur privé.

Manuels

- Aide d'appoint — politique et administration
- Autorisation du Programme et politique et directive administrative (Programmes économiques des autochtones)
- Directives aux constructeurs de navires — contenu canadien

- Directives aux constructeurs de navires — contribution au titre de l'amélioration du rendement
- Directives du sous-ministre — volume I — Administration
- Directives du sous-ministre — volume II — Ressources humaines
- Directives du sous-ministre — volume III — Finances
- Entente auxiliaire Canada/Nouvelle-Écosse sur le tourisme — Projet de stimulants pour la mise en valeur des destinations et des produits
- Guide de délégation des pouvoirs
- Guide pour le développement de propositions (Programmes économiques des autochtones)
- Guide sur la politique et les procédures en matière de sécurité
- Loi sur les prêts aux petites entreprises — manuel des procédures
- Manuel d'évaluation des programmes
- Manuel de l'accès à l'information et de protection des renseignements personnels
- Manuel pour la haute direction sur les politiques du PDIR
- Programme de développement de technologies environnementales pour le fleuve Saint-Laurent — manuel des politiques et des procédures
- Programme de développement industriel et régional (PDIR) — législation du Programme et politique et directive administrative
- Programme de développement touristique dans la région des Îles-de-la-Madeleine : modalités administratives
- Programme de développement touristique dans la région du Bas Saint-Laurent — Gaspésie : modalités administratives
- Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense — manuel des procédures
- Programme de subventions au développement régional — manuel du PSDR (vol. A1)
- Programme entreprise Atlantique (Québec) — politique et directives administratives
- Programme — Zone spéciale de Montréal : directives administratives
- Programmes Îles-de-la-Madeleine : directives administratives
- Trousse d'information à l'intention des requérants — Programme de la micro-électronique et du développement des programmes

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Ministère, ses fonctions et programmes, on peut entrer en contact avec un des bureaux suivants :

Bureaux régionaux

Vancouver (Colombie-Britannique)
(604) 661-2220

Edmonton (Alberta)
(403) 420-2944

Saskatoon (Saskatchewan)
(dessert aussi le Yukon et les Territoires du Nord-Ouest)
(306) 975-4318

Winnipeg (Manitoba)
(204) 983-6182

Toronto (Ontario)
(416) 973-5000

Montréal (Québec)
(514) 283-3315

Moncton (Nouveau-Brunswick)
(506) 857-6411

Halifax (Nouvelle-Écosse)
(902) 426-3458

Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
(902) 566-7410

St. John's (Terre-Neuve)
(709) 772-4866

La bibliothèque est le centre de recherche du Ministère. Elle renferme un grand nombre de publications et d'ouvrages de références, soit des livres, des périodiques, des dépliants, des documents gouvernementaux et des articles sur microfilm ou microfiche. Les domaines spécialisés sont l'administration, la gestion, le commerce et les relations extérieures. La bibliothèque est ouverte à des fins de recherche au monde des affaires, aux universitaires du deuxième cycle ou plus, ainsi qu'aux fonctionnaires du ministère de l'Expansion industrielle régionale et d'autres organismes fédéraux. Elle est située à l'adresse suivante :

Bibliothèque
Ministère de l'Expansion industrielle régionale
235, rue Queen, 3e étage ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0H5
(613) 954-2792

Demandes de renseignements des médias
(613) 995-8900

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Les demandes officielles de consultation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être présentées sur le formulaire prévu à cet effet et expédiées à l'adresse suivante :

Premier conseiller ministériel
Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Finances, personnel et administration
Ministère de l'Expansion industrielle régionale
235, rue Queen, 3e étage ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0H5
(613) 954-2754

La gestion des documents du Ministère est maintenant dans une période de transition. Les registres de renseignements sont donc présentés d'une nouvelle manière. Ils sont divisés en trois séries : d'abord, les documents des institutions qui ont été intégrés dans les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale; ensuite, les documents de l'ancien ministère de l'Industrie et du Commerce, et enfin, ceux de l'ancien ministère de l'Expansion économique régionale, parmi lesquels certains n'ont pas encore été intégrés. Ainsi, pour consulter des documents de ces séries, il faut d'abord retrouver les catégories de documents de la première série, soit celle du ministère de l'Expansion industrielle régionale, qui renvoient aux secteurs appropriés des deuxième et troisième séries, lorsque les renseignements n'ont pas encore été intégrés.

EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Les adresses sont les suivantes :

Administration centrale

Centre des entreprises, niveau C1
235, rue Queen
Ottawa (Ontario)

Colombie-Britannique

Bibliothèque, 938 C
900-650, rue Georgia ouest
Vancouver (Colombie-Britannique)

Alberta

10179, 105e rue, bureau 505
Edmonton (Alberta)

Saskatchewan et Territoires

Centre de réception, 6e étage
105, 21e rue est
Saskatoon (Saskatchewan)

Manitoba

Bibliothèque
330, rue Portage, bureau 707
Winnipeg (Manitoba)

Ontario

Bibliothèque
1, rue Front ouest, 4e étage,
Toronto (Ontario)

Québec

Centre de documentation
800, square Victoria, bureau 3800
Montréal (Québec)

Nouveau-Brunswick

770, rue Main, bureau 1414
Moncton (Nouveau-Brunswick)

Nouvelle-Écosse

Salle de conference nº 3
1496, rue Lower Water
Halifax (Nouvelle-Écosse)

Île-du-Prince-Édouard

Salle des ressources
Confederation Court, 4e étage
134, rue Kent
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)

Terre-Neuve

Bibliothèque
90, avenue O'Leary, 1er étage
St. John's (Terre-Neuve)

Catégories de documents

EIR/PCI-010 *Ancien numéro :* EIR/PPA-010
Programmes du MIC et du MEER
Description : cette catégorie de documents regroupe les programmes des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce (I et C) et de l'Expansion économique régionale (MEER) pour lesquels aucun nouveau programme correspondant n'existe au sein du ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR). *Sujets :* Programmes I et C et MEER — généralités.

EIR/PCI-015 *Ancien numéro :* EIR/PPA-015
Programmes du MEIR
Description : cette catégorie englobe les sujets concernant les programmes gouvernementaux exécutés par le ministère de l'Expansion industrielle régionale et regroupe les documents concernant le premier contact, les demandes de renseignements, la recherche et l'analyse, la surveillance de projets, l'étude d'états financiers et l'évaluation de programmes. *Sujets :* programmes du MEIR — généralités; Programme de développement industriel et régional; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; Programme d'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre; Programmes spéciaux de développement agricole et rural; Programme de développement industriel lié au transport dans l'Ouest; Projets spéciaux de relance; Office canadien pour le renouveau industriel; Programme de développement des marchés d'exportation.

EIR/PCI-020 *Ancien numéro :* EIR/PPA-020
Planification et analyse des politiques — généralités
Description : cette catégorie englobe les documents de nature générale concernant la participation de la Direction générale à diverses associations, comités, et autres, ainsi que les documents ne faisant partie d'aucune autre catégorie de dossiers de la Direction. *Sujets :* planification et contrôle des politiques — généralités; associations, clubs, sociétés; comités; coopération et liaison; rapports, études et états.

EIR/PCI-025 *Ancien numéro :* EIR/PPA-025
Élaboration des politiques
Description : cette catégorie englobe les politiques et les autres questions ayant une incidence sur les activités économiques dans le secteur des industries de fabrication de biens de consommation, de services et de transformation des richesses naturelles. *Sujets :* élaboration des politiques — généralités; coopération industrielle; plans stratégiques (des grandes entreprises); politiques commerciales et développement des marchés — international.

EIR/SCG-040 *Ancien numéro :* EIR/OIA-040
Bureau de l'adaptation industrielle — généralités
Description : cette catégorie comprend les questions générales ayant trait aux relations de la Direction avec diverses associations et comités, aux liens avec les institutions gouvernementales, provinciales ou scientifiques et les organismes internationaux. *Sujets :* Bureau de l'adaptation industrielle — généralités; Lois et projets de loi; clubs, sociétés, comités, corporations et liaisons; exportations et importations; foires et expositions; missions et visites; rapports, statistiques, études; normes.

EIR/SCG-045 *Ancien numéro :* EIR/OIA-045
Industrie du vêtement
Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait à l'industrie du vêtement. *Sujets :* industrie du vêtement — généralités; produits.

EIR/SCG-050 *Ancien numéro :* EIR/OIA-050
Industrie de la chaussure
Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait à l'industrie de la chaussure. *Sujets :* industrie de la chaussure — généralités; sociétés de fabrication de chaussures; produits.

EIR/SCG-055 *Ancien numéro :* EIR/OIA-055
Industrie de la fourrure
Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait à l'industrie de la fourrure. *Sujets :* industrie de la fourrure — généralités; sociétés offrant des fourrures; développement des marchés; produits.

EIR/SCG-060 *Ancien numéro :* EIR/OIA-060
Industrie textile
Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait à l'industrie textile. *Sujets :* industrie textile — généralités; sociétés de textiles; produits.

EIR/SCG-065 *Ancien numéro :* EIR/OIA-065
Élaboration des politiques
Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait à l'élaboration des politiques au Bureau de l'adaptation industrielle. *Sujets :* élaboration des politiques — généralités; politiques horizontales; stratégies industrielles.

EIR/RPI-069
Programmes du MIC et du MEER (nouveau)
Description : cette catégorie de documents comprend les programmes des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce (MIC) et de l'Expansion économique régionale (MEER) qui n'ont pas été repris par le ministère de l'Expansion industrielle régionale. *Sujets :* Programme coopératif d'expansion des marchés outre-mer; Aide à l'accroissement de la productivité au moyen de techniques; ententes auxiliaires.

EIR/RPI-071
Programmes du MEIR
Description : cette catégorie comprend les sujets se rapportant aux programmes gouvernementaux mis en application par le ministère de l'Expansion industrielle régionale, par exemple le premier contact, les demandes de renseignements, les activités de recherche et d'analyse, la surveillance des projets, l'examen des états financiers et l'évaluation des programmes. *Sujets :* programmes du MEIR — généralités; Programme de développement industriel et régional; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; Programme de développement industriel relié au transport dans l'Ouest; Programme de mise en valeur de la technologie; Programme de relance de l'aide à l'emploi; Office canadien pour un renouveau industriel; Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle; Programme de recherche des possibilités technologiques en Europe; Programme Entreprise Atlantique; Ententes de développement économique et régional; Programme de développement des marchés d'exportation.

EIR/RPI-072
Transformation des richesses naturelles — généralités
Description : cette catégorie comprend les questions d'ordre général ayant trait aux relations de la Direction avec diverses associations et comités et les documents qui ne se trouvent dans aucune autre catégorie de cette direction. *Sujets :* industries de transformation des richesses naturelles — généralités; lois et règlements; associations; comités; entreprises; coopération et liaison; salons et foires; missions et visites; accords et traités découlant des négociations commerciales.

EIR/RPI-073
Matériaux industriels de pointe
Description : cette catégorie comprend les documents relatifs à l'évolution et à la mise au point de matériaux et de produits industriels de pointe. *Sujets :* matériaux industriels de pointe — généralités; mise au point de produits.

EIR/RPI-074
Biotechnologie et produits d'hygiène
Description : cette catégorie comprend les documents se rapportant à la promotion et au développement de l'industrie de la biotechnologie et des produits d'hygiène. *Sujets :* biotechnologie et produits d'hygiène — généralités; commercialisation; produits biotechnologiques; produits d'hygiène; recherche-développement; profils sectoriels.

EIR/RPI-075
Produits chimiques
Description : cette catégorie comprend les documents concernant la promotion et le développement de l'industrie des produits chimiques. *Sujets :* industrie des produits chimiques — généralités; investissements et planification stratégique; pétrole et produits chimiques industriels; matières plastiques, caoutchouc et produits chimiques spéciaux; profils sectoriels.

EIR/RPI-076
Produits forestiers
Description : cette catégorie regroupe les questions ayant trait à la promotion et au développement de l'industrie des produits forestiers. *Sujets :* produits forestiers — généralités; produits du bois; produits transformés du bois et du papier; pâtes et papiers; profils sectoriels; normes.

EIR/RPI-077
Métaux et minéraux
Description : cette catégorie regroupe les questions relatives à la promotion et au développement de l'industrie des métaux et des minéraux. *Sujets :* industrie des métaux et des minéraux — généralités; fabrication de produits en métal et des produits de construction; sidérurgie; transformatoin des métaux et minéraux; houille; profils sectoriels; normes.

EIR/TOU-169
Programmes du MEIR
Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait aux programmes mis en application par le ministère de l'Expansion industrielle régionale, par exemple le premier contact, les demandes de renseignements, les activités de recherche et d'analyse, la surveillance des projets, l'examen des états financiers et l'évaluation des programmes. *Sujets :* programmes du MEIR — généralités; Programme de développement industriel et régional; ententes de développement économique et régional; Programme de développement des marchés d'exportation.

EIR/TOU-171
Tourisme — généralités
Description : cette catégorie comprend les questions d'ordre général ayant trait aux relations de la Direction avec divers comités et associations, à ses liens avec le gouvernement et avec les ministères provinciaux. *Sujets :* tourisme — généralités; associations; comités; entreprises; plaintes; conférences; liaison — niveaux fédéral, provincial et international, et universités; conseils touristiques; visites et circuits touristiques.

EIR/TOU-172
Développement du produit
Description : cette catégorie regroupe les questions se rapportant au développement du produit, notamment la politique, les produits, les programmes, les opérations régionales et les services. *Sujets :* développement du produit — généralités; produits; programme de sensibilisation touristique; Rendez-vous Canada; Tour Canada; le tourisme, c'est votre affaire; activités régionales; services.

EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE

EIR/TOU-173

Commercialisation

Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait à la commercialisation, notamment la publicité, l'audio-visuel, le développement du marché et les techniques de promotion. *Sujets :* publicité — généralités; audio-visuel; développement du marché et techniques de promotion; accords de commercialisation; grandes manifestations; réunions, congrès et voyages de motivation; planification et développement du marché; projets et activités de promotion; relations publiques; programme Visitons le Canada.

EIR/TOU-174

Recherche

Description : cette catégorie comprend les questions ayant trait aux activités de recherche, notamment les demandes de renseignements, les envois et les études. *Sujets :* recherche — généralités; renseignements; demandes et envois; études et enquêtes.

EIR/SPB-175 *Ancien numéro :* EIR/ISP-175

Petites entreprises et projets spéciaux

Description : les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale ont été constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions du ministère de l'Industrie et du Commerce et du ministère de l'Expansion économique régionale, notamment : MIC — Direction de la technologie, Direction de l'analyse des sociétés, Direction de la politique et de la liaison financières; MEER — Direction de l'étude des projets et de l'évaluation des programmes. Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale.

EIR/SPB-180 *Ancien numéro :* EIR/ISP-180

Projets régionaux et industriels et investissements de la Couronne — généralités

Description : cette catégorie comprend les renseignements de nature générale qui ne font partie d'aucune autre catégorie. *Sujets :* projets régionaux et industriels et investissements de la Couronne — généralités; associations, organismes, instituts, sociétés; programmes; rapports et études; recherche et statistiques.

EIR/SPB-185 *Ancien numéro :* EIR/ISP-185

Sociétés de la Couronne et investissements

Description : cette catégorie comprend l'information concernant la gestion des intérêts de la Couronne dans les sociétés d'État, ce qui comprend l'évaluation des stratégies, des plans d'exploitation, de la performance financière et des systèmes d'information des sociétés de la Couronne. *Sujets :* sociétés d'État et investissements — généralités; promotion et financement des exportations; Corporation de développement des investissements du Canada; Corporation de développement du Canada; Corporation de développement et des brevets canadiens; Corporation commerciale canadienne; Société de développement du Cap-Breton; Société de développement des exportations; Banque fédérale de développement.

EIR/SPB-190 *Ancien numéro :* EIR/ISP-190

Grands projets

Description : cette catégorie comprend l'information concernant l'évaluation des grands projets de nature délicate dont le coût et la complexité exigent un examen approfondi. *Sujets :* grands projets — généralités; projet d'avion à 150 passagers; Pratt et Whitney Canada; Miller Brothers; CCI/NABU (Consolidated Computer Inc.); Chrysler Limitée; Massey-Ferguson; projet du chantier naval Davie; PKS/KIEWIT.

EIR/RAB-200 *Ancien numéro :* EIR/ISP-200

Élaboration des programmes et opérations

Description : les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions du ministère de l'Industrie et du Commerce et du ministère de l'Expansion économique régionale, notamment : (MIC) — Groupe des programmes; (MEER) — Direction des subventions à l'industrie; (MEER) — Direction des analyses et de la liaison. Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale.

EIR/PEV-210 *Ancien numéro :* EIR/POL-210

Politique — généralités

Description : cette catégorie comprend les questions générales ayant trait aux relations de la Direction avec diverses associations, comités et sociétés, à ses conférences, et à ses liens avec les gouvernements et les institutions. *Sujets :* politique — généralités; lois et projets de loi; associations, clubs, sociétés; comités; compagnies, conférences; coopération et liaison; études.

EIR/PEV-215 *Ancien numéro :* EIR/POL-215

Relations avec les entreprises et les syndicats

Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait aux relations ministérielles avec les groupements syndico-patronaux nationaux, les firmes individuelles, les groupes spéciaux. *Sujets :* relations avec les entreprises et les syndicats — généralités; associations industrielles; groupes spéciaux et comités consultatifs.

EIR/PEV-220 *Ancien numéro :* EIR/POL-220

Politiques — cadre

Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait à la prévision et à l'évaluation de l'effet de politiques-cadres, et à la possibilité de les modifier. *Sujets :* politiques-cadre — généralités; marchés financiers et institutions; cadre de politiques industrielles; politiques d'investissement et incitations; main-d'oeuvre et relations industrielles; politique d'achats; politiques de réglementation; politiques sectorielles.

EIR/PEV-225 *Ancien numéro :* EIR/POL-225

Analyse économique à court terme

Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait à l'économie canadienne, aux conditions et aux perspectives actuelles, à l'analyse et aux prévisions à court terme. *Sujets :* analyse économique à court terme — généralités; exposés verbaux; situation économique et perspectives; fiscalité; investissements.

EIR/PEV-230 *Ancien numéro :* EIR/POL-230

Services des données et des statistiques

Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait aux dépenses de capitaux et aux enquêtes sur les filiales de sociétés étrangères, à l'utilisation de la capacité, aux données socio-économiques et aux systèmes de soutien statistique. *Sujets :* services des données et des statistiques — généralités; enquête sur les dépenses de capitaux; services d'informatique et experts-conseils; bases filiales de sociétés étrangères.

EIR/PEV-235 *Ancien numéro :* EIR/POL-235

Planification stratégique et politique régionale

Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait aux profils de compétitivité des secteurs, aux politiques et programmes provinciaux de développement industriel, et à l'information régionale. *Sujets :* planification stratégique et politique régionale — généralités; planification ministérielle; développement industriel; cadres de développement industriel régional; information régionale; vue d'ensemble stratégique; profils de compétitivité sectorielle.

EIR/PEV-240 *Ancien numéro :* EIR/POL-240

Analyse structurelle

Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait au modèle économétrique canadien pour l'analyse structurelle, aux perspectives industrielles à moyen terme, à la politique d'adaptation industrielle, et aux tendances technologiques jusqu'à 1990. *Sujets :* analyse structurelle — généralités; adaptation industrielle; questions de main-d'oeuvre et d'emploi; perspectives à moyen terme pour les industries et les régions; modèles; études de simulation.

EIR/PEV-245 *Ancien numéro :* EIR/POL-245

Politique commerciale

Description : cette catégorie regroupe les questions ayant trait à la libéralisation du commerce canado-américain dans les divers secteurs, à la participation aux questions concernant l'OCDE et le GATT, au développement du commerce d'exportation, et à la coordination de la politique commerciale. *Sujets :* politique commerciale — généralités; accords, négociations, traités commerciaux; Accord général sur les tarifs et le commerce; Organisation de coopération et de développement économiques; entreprises multinationales; tarifs.

EIR/PEV-250 *Ancien numéro :* EIR/POL-250

Développement commercial

Description : cette catégorie comprend des questions de développement commercial telles que l'investissement étranger, la collaboration industrielle avec les ministères ou organismes du gouvernement, et le développement fédéral/provincial du commerce. *Sujets :* développement commercial — généralités; Communauté économique européenne; investissement étranger; coopération industrielle; coordination du commerce; unités de développement commercial; remise des droits de douane.

EIR/PEV-255 *Ancien numéro :* EIR/POL-255

Programmes du MIC et du MEER

Description : cette catégorie est réservée aux programmes des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale que le ministère de l'Expansion industrielle régionale n'a pas remplacés par de nouveaux programmes. *Sujets :* programmes MIC/MEER — généralités; Programme d'expansion des entreprises; Programme d'aide à l'accroissement de la productivité au moyen de techniques; *Loi sur les subventions au développement régional*; ententes auxiliaires.

EIR/PEV-260 *Ancien numéro :* EIR/POL-260

Programmes du MEIR

Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait aux programmes gouvernementaux mis en application par le ministère de l'Expansion industrielle régionale et inclut de la documentation sur le premier contact, la demande de renseignements, l'enquête et l'analyse, le contrôle des projets, l'examen des états financiers et l'évaluation des programmes. *Sujets :* Programme de développement industriel et regional; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; Programme d'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre; Programme de développement industriel relié au transport dans l'Ouest; Programme de développement économique des autochtones; Programme spécial de relance; ententes sur le développement économique régional.

EIR/FOB-280 *Ancien numéro :* EIR/RMB-280

Direction générale de la gestion des ressources — généralités

Description : cette catégorie comprend des informations concernant l'exploitation de la Direction générale de la gestion des ressources. *Sujets :* gestion des ressources — généralités; coopération et liaison; ententes-cadres et auxiliaires de développement; aide à l'industrie; programmes.

EIR/ACC-285

Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Description : cette catégorie comprend les renseignements concernant le fonctionnement du Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. *Sujets :* accès à l'information et protection des renseignements personnels — généralités, registre d'accès et bulletins, lois, comités, collecte d'information fédérale, directives et procédures, index des renseignements personnels et bulletins, demandes officielles, demandes non officielles, demandes — consultations par d'autres ministères gouvernementaux, rapports.

EIR/SCG-290 *Ancien numéro :* EIR/CIR-290

Office canadien pour un renouveau industriel

Description : les catégories de documents du ministère de l'Expansion industrielle régionale seront constituées à partir de catégories qui se trouvaient auparavant dans des directions du ministère de l'Industrie et du Commerce et du ministère de l'Expansion économique régionale, notamment : MIC — Office canadien pour un renouveau industriel. Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories, veuillez vous reporter à la section intitulée Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de du ministère l'Expansion économique régionale. notamment : MIC — Office canadien pour un renouveau industriel. Pour obtenir une description plus complète de ces directions ou de ces catégories veuillez vous reporter à la section intitulée Documents des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale.

EIR/PRE-300

Vérification des opérations — généralités

Description : cette catégorie comprend les renseignements portant sur les opérations de la Direction de la vérification des opérations. *Sujets :* vérification des opérations — généralités, administration centrale, provinces/territoires.

EIR/ORD-305

Bureau de développement régional — généralités

Description : cette catégorie comprend les renseignements généraux ayant trait aux responsabilités fonctionnelles du Bureau de développement régional. *Sujets :* Bureau de développement régional — généralités; développement des pêcheries de l'Atlantique — Côte Est; industrie électrique et électronique; énergie — généralités; investissement étranger; exploitation forestière, demande d'indemnité aux termes de l'assurance-prêt; Organisation de coopération et de développement économiques; pétrochimie; étude sur les communications régionales; construction de navires; perfectionnements technologiques; tourisme; commerce.

EIR/ORD-310

Système de gestion des secteurs de dépenses

Description : cette catégorie comprend les renseignements sur le système de gestion des secteurs de dépenses du gouvernement fédéral et du Bureau de développement régional. *Sujets :* système de gestion des secteurs de dépenses — généralités : plans opérationnels; budget principal; budget supplémentaire.

EIR/ORD-315

Politique de développement régional

Description : cette catégorie comprend les renseignements sur les initiatives de développement régional prises par le Bureau de développement régional et les ministères portant sur l'enveloppe du développement économique et régional, comportant des politiques visant divers secteurs. *Sujets :* Politique de développement régional — généralités : Politiques fédérales et provinciales de développement; Ententes sur le développement économique et régional (EDER) et sous-ententes reliées; plans provinciaux stratégiques.

EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE

EIR/ORD-320 *Ancien numéro :* EIR/FED-320

Coordonnateurs fédéraux du développement économique (CFDE)

Description : cette catégorie comprend les renseignements relatifs aux responsabilités d'exploitation des bureaux des CFDE. *Sujets :* Développement économique régional — généralités; Système de gestion des politiques et des dépenses; organisation et exécution des programmes de développement économique; Projets spéciaux de développement économique; industries primaires; industries secondaires; secteur tertiaire; politiques de développement économique régional.

EIR/NEP-325

Programme économique des autochtones — généralités

Description : cette catégorie comprend les renseignements concernant l'administration du Programme économique des autochtones (anciennement le Programme de développement économique des autochtones). Le fonds a été créé pour venir en aide aux groupes d'autochtones et pour coordonner les activités fédérales en matière de développement économique des autochtones. *Sujets :* Programme de développement économique des autochtones — généralités, demandes des membres du Conseil, entrepreneurs et experts-conseils, coopération et liaison, demandes d'aide financière.

EIR/XRO-330

MEIR — généralités

Description : activités et participation des bureaux régionaux dans les secteurs privé et public, dans d'autres organismes du Ministère, y compris les informations concernant l'industrie canadienne publiées et recueillies qui ne se trouvent pas dans d'autres catégories de documents. *Sujets :* MEIR — généralités, lois; associations, clubs, sociétés; comités; compagnies, sociétés, entreprises; coopération et liaison; exportations et importations; expansion des marchés; élaboration de politiques; recherche et développement.

EIR/XRO-335

Développement industriel et régional

Description : production et commercialisation, au niveau national et international, des produits canadiens, et développement économique des industries canadiennes. *Sujets :* développement industriel et régional — généralités; développement communautaire; grands projets; industries de fabrication, de traitements et de services.

EIR/XRO-340

Programmes du MIC et du MEER

Description : cette catégorie de documents regroupe les programmes des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale pour lesquels aucun nouveau programme n'existe dans le ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR).

Sujets :

Programmes du MIC et du MEER — généralités

Programme coopératif d'expansion des marchés outre-mer (CEMO)

Programme d'aide aux institutions
- Généralités
- Programme des centres de la technologie de pointe
- Programme des centres d'innovation industrielle
- Programme des associations de recherche industrielle
- Programme des instituts de recherche industrielle
- Programme des études d'innovation technologique

Programme d'expansion des entreprises (PEE)

Zone spéciale des Îles-de-la-Madeleine

Zone spéciale de Montréal

Loi sur les subventions au développement régional (LSDR)

Programme d'aide aux petites entreprises (Île-du-Prince-Édouard)

Aide à l'accroissement de la productivité au moyen de la technologie (AAPT)

Ententes auxiliaires

Généralités

Terre-Neuve
- Généralités
- Entente auxiliaire sur le développement de la région côtière du Labrador
- Entente auxiliaire sur l'aménagement de la région du parc de Gros Morne
- Entente auxiliaire sur le développement industriel — Ouest de Terre-Neuve — Phase I
- Développement industriel — Phase II
- Entente auxiliaire sur le développement de la pêche côtière
- Entente auxiliaire provisoire sur le Labrador
- Entente auxiliaire sur l'exploitation minérale
- Entente auxiliaire sur la Northern Ocean Research and Development Corp. (NORCO)
- Entente auxiliaire sur la planification
- Entente auxiliaire sur la modernisation des usines de pâtes et papiers — Abitibi — Price
- Entente auxiliaire sur le développement rural
- Entente auxiliaire sur les réseaux spéciaux d'adduction d'eau pour des usines de traitement du poisson
- Entente auxiliaire sur la transformation et la remise en activité de l'usine de Stephenville
- Entente auxiliaire sur la région urbaine de St-John's
- Entente auxiliaire sur le tourisme
- Entente auxiliaire sur les routes, 1974-1975
- Entente auxiliaire sur le programme des centres de services maritimes pour la pêche
- Entente auxiliaire sur les routes, 1975-1976
- Entente auxiliaire sur les forêts
- Entente auxiliaire sur les routes, 1976-1981
- Entente auxiliaire sur l'exploitation des minéraux
- Entente auxiliaire sur le développement agricole
- Entente auxiliaire sur les forêts

Île-du-Prince-Édouard

Nouvelle-Écosse
- Généralités
- Entente auxiliaire sur le développement agricole
- Entente auxiliaire sur l'aide à la société Michelin Tires (Canada) Ltée
- Entente auxiliaire sur la conservation de l'énergie
- Entente auxiliaire sur le développement de la foresterie
- Entente auxiliaire sur la cale sèche Panamax à Halifax
- Entente auxiliaire sur le développement industriel
- Le développement de la zone métropolitaine Halifax-Dartmouth
- Modernisation des installations à la Sydney Steel Corporation
- Entente auxiliaire sur la planification
- Entente auxiliaire sur la modernisation des usines de pâtes et papiers
- Entente auxiliaire sur le développement de la zone du détroit de Canso

- Entente auxiliaire sur la promotion du tourisme
- Entente auxiliaire sur l'exploitation des minéraux
- Entente auxiliaire provisoire sur le développement du comté du Cap- Breton
- Entente auxiliaire sur le programme d'aide à la Société Sydney Steel
- Entente auxiliaire sur le développement de l'industrie océanique
- Transfert de technologie

Nouveau-Brunswick
- Généralités
- Entente auxiliaire sur les régions en voie de développement
- Ententes auxiliaires sur la modernisation de la Consolidated Bathurst Inc.
- Entente auxiliaire sur le nord-est du Nouveau-Brunswick
- Entente auxiliaire sur l'industrie des pâtes et papiers
- Entente auxiliaire sur l'usine pilote de sulphatation de Roast Leach
- Entente auxiliaire sur les routes, 1974-1975
- Entente auxiliaire sur les forêts, 1974-1982
- Entente auxiliaire sur le village historique de King's Landing
- Entente auxiliaire sur le développement industriel
- Entente auxiliaire sur les grandes artères de Saint-Jean et de Moncton
- Entente auxiliaire sur le projet pilote de la région de Kent
- Entente auxiliaire sur le développement agricole
- Entente auxiliaire sur l'étude du canal Miramichi
- Entente auxiliaire sur la planification
- Entente auxiliaire sur les routes, 1975-1976
- Entente auxiliaire sur la promotion du tourisme
- Entente auxiliaire sur les routes, 1976-1977
- Entente auxiliaire sur la mise en valeur des minéraux et des combustibles
- Entente auxiliaire sur les routes, 1977-1981
- Entente auxiliaire sur la mise en valeur des ressources agricoles
- Entente auxiliaire sur l'aménagement du Market Square à Saint John
- Entente auxiliaire sur le développement forestier, 1981-1984

Québec
- Généralités
- Entente auxiliaire sur l'assainissement des eaux de la région de Montréal
- Entente auxiliaire sur le développement agricole
- Entente auxiliaire sur le développement forestier
- Entente auxiliaire sur le développement minéral
- Entente auxiliaire sur le développement des transports
- Entente auxiliaire sur les équipements publics
- Entente auxiliaire sur l'implantation d'une usine de papier journal à Amos (1980-1983)
- Entente auxiliaire sur les infrastructures industrielles
- Entente auxiliaire sur la modernisation de l'industrie des pâtes et papiers
- Entente auxiliaire sur le parc industriel et commercial aéroportuaire (PICA)
- Entente auxiliaire sur la Société SIDBEC
- Entente auxiliaire sur l'implantation d'une usine de pâte Kraft blanchie à Saint-Félicien
- Entente auxiliaire sur les études industrielles
- Entente auxiliaire sur le développement touristique
- Entente auxiliaire sur la Société Inter-Port de Québec

Ontario
- Généralités
- Ententes auxiliaires sur l'est de l'Ontario
- Ententes auxiliaires sur la gestion forestière
- Ententes auxiliaires sur le nord-est de l'Ontario
- Ententes auxiliaires sur le développement rural dans le nord de l'Ontario
- Ententes auxiliaires sur l'industrie des pâtes et papiers
- Entente sur le développement économique régional (EDER)
- Entente auxiliaire sur la zone de Cornwall
- Entente auxiliaire sur le nors-ouest de l'Ontario
- Entente auxiliaire sur l'aménagement de l'infrastructure à Dryden
- Entente auxiliaire sur les terres septentrionales de l'Ontario
- Entente auxiliaire sur les localité à industrie unique
- Entente auxiliaire sur la mise en valeur des ressources communautaires et rurales

Manitoba
- Généralités
- Entente auxiliaire sur le développement industriel
- Entente auxiliaire sur l'aménagement hydraulique et la lutte contre la sécheresse
- Entente auxiliaire provisoire sur les terres septentrionales du Manitoba
- Entente auxiliaire sur le développement du Nord
- Entente auxiliaire sur le développement touristique
- Expansion des industries de fabrication d'autobus de ville
- Entente tripartite sur le centre-ville de Winnipeg
- Entente auxiliaire provisoire sur les terres septentrionales
- Entente auxiliaire sur la planification
- Entente auxiliaire sur l'exploration et l'exploitation des minéraux
- Entente auxiliaire sur la production des cultures à forte valeur ajoutée
- Entente sur Gimli

Saskatchewan
- Entente auxiliaire sur l'industrie sidérurgique
- Entente auxiliaire sur l'exploration et l'exploitation des minéraux dans le nord de la Saskatchewan
- Entente auxiliaire provisoire sur les terres septentrionales de la Saskatchewan
- Entente auxiliaire sur la planification
- Entente auxiliaire sur la vallée de la Qu'Appelle
- Entente auxiliaire sur l'agrandissement des installations utilisées par l'Agribition et la Mexabition dans l'Ouest canadien
- Entente auxiliaire provisoire sur l'exploitation des minéraux
- Entente auxiliaire sur les terres septentrionales
- Entente auxiliaire sur l'exploitation forestière
- Entente auxiliaire sur l'accroissement de la productivité et les changements technologiques dans le secteur agricole
- Entente auxiliaire provisoire sur l'aménagement hydraulique aux fins d'expansion économique régionale et de lutte contre la sécheresse
- Entente auxiliaire sur la planification, 1979-1984

Alberta
- Généralités
- Entente auxiliaire sur le nord de l'Alberta
- Entente auxiliaire sur l'aide au traitement des produits alimentaires
- Entente auxiliaire sur les transports dans les terres septentrionales de l'Alberta
- Entente auxiliaire sur les transports dans les terres septentrionales, 1976-1979

Colombie-Britannique
- Généralités
- Ententes auxiliaires sur les possibilités de mise en valeur des ressources houillères du nord-est
- Entente auxiliaire sur le développement industriel
- Entente auxiliaire sur le développement agricole et rural
- Entente auxiliaire sur l'expansion des industries touristiques
- Entente auxiliaire sur les routes dans les terres septentrionales, 1974-1975
- Entente auxiliaire sur Fort Nelson
- Entente auxiliaire sur les routes septentrionales, 1976
- Entente auxiliaire sur les routes septentrionales, 1976-1979
- Entente auxiliaire sur le développement de l'industrie des voyages

- Entente auxiliaire sur la gestion forestière intensive
- Entente auxiliaire sur la route d'accès à l'Île Ridley

Territoires du Nord-Ouest
- Entente auxiliaire provisoire sur le développement économique des collectivités

Yukon
- Entente auxiliaire sur l'exploitation des ressources renouvelables
- Entente auxiliaire provisoire sur le développement du tourisme

EIR/XRO-345
Programmes du MEIR
Description : cette catégorie regroupe les sujets liés aux programmes gouvernementaux exécutés par l'Expansion industrielle régionale et comprend des documents concernant le premier contact, les demandes de renseignements, les enquêtes et analyses, la surveillance de projets, l'examen des états financiers et l'évaluation des programmes. *Sujets :* Programmes du MEIR — généralités, évaluation; Programme de développement industriel et régional (PDIR); Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense (DIPP) — généralités, aide à la recherche et au développement, aide à l'établissement de fournisseurs, aide à l'immobilisation, Étude de faisabilité du marketing; Programme d'aide aux constructeurs de navires (PACN) — généralités, subventions, performance; Programme d'aide à l'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre (PAIM) — généralités, Programme d'adaptation de l'industrie axé sur la collectivité, Programme de restructuration d'une industrie; *Loi sur l'aménagement rural et le développement agricole* (SARDA) — entente spéciale; Programmes de développement industriel lié au transport dans l'Ouest (PDITO); Programme de développement économique des autochtones (PDEA); Subvention aux investissements de la petite entreprise (SIPE); Projets spéciaux de relance (PSR); Compagnie des jeunes travailleurs d'été; Plan d'ensemble de développement de l'Île-du-Prince-Édouard; Stratégie fédérale de développement de l'Île-du-Prince-Édouard; Programme de relance de l'aide à l'emploi (RELAIE); Programme de réassurance-crédits; *Loi sur les prêts aux petites entreprises*; Office canadien pour le renouveau industriel (OCRI); Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle (RDEI); Programme de développement des marchés d'exportation (PDME); Accords généraux de développement (AGD); Programme de mise en valeur de la technologie; Programme spécial — région de Laprade; Programme d'aide aux industries de la chaussure et du tannage; Programme d'aide au marketing du Canada; Programme d'initiatives locales dans le domaine de l'emploi; Programme d'aide au développement des marchés des produits agricoles et alimentaires; Programes d'aide aux expéditeurs de marchandises spéciales; Initiative fédérale de développement économique dans le nord de l'Ontario; Programme d'aide aux victimes de tornades; Programme de la microélectronique et du développement des systèmes; Programme de recherche des possibilités technologiques en Europe; Programme d'aide d'appoint pour le Cap-Breton; Programme d'aide aux entreprises du centre de l'Ontario victimes de la tornade; Programme d'aide à Documented Circuits Inc; Banque fédérale de développement; *Loi (nº 5) sur le MEIR*; Programme Entreprise Atlantique; Ententes de développement économique et régional.

EIR/XRO-350
Tourisme
Description : la croissance ordonnée du tourisme au Canada et l'aide à l'élaboration des politiques fédérales concernant le tourisme; la promotion des voyages à l'intérieur du Canada et à partir des pays étrangers, l'expansion des marchés et du tourisme grâce aux activités des bureaux régionaux qui se trouvent partout à travers le Canada. *Sujets :* tourisme — généralités; associations, clubs, sociétés; comités, groupes de travail, groupes d'étude; communications, moyens et services; compagnies, sociétés, entreprises; conférences, réunions, symposiums; coopération et liaison; spectacles et attractions; commercialisation; élaboration de politiques; recherche et analyse; expansion du tourisme; planification régionale et mise en oeuvre.

EIR/SCG-390 *Ancien numéro :* EIR/SEI-390
Industries de services — généralités
Description : sont classés dans cette catégorie les documents généraux portant sur les rapports de la Direction générale avec des associations et comités divers, et la liaison avec le gouvernement et les ministères provinciaux. *Sujets :* industries de service — généralités; lois et législation; associations; liaison — gouvernement fédéral; liaison avec les provinces; rapports; normes et accords commerciaux.

EIR/SCG-395 *Ancien numéro :* EIR/SEI-395
Conseil pour l'expansion de l'industrie de la construction
Description : sont classés dans cette catégorie les documents concernant le CEIC, qui est un organisme consultatif auprès du gouvernement du Canada en matière de politique dans le domaine de la construction. *Sujets :* Conseil pour l'expansion de l'industrie de la construction — généralités.

EIR/SCG-400 *Ancien numéro :* EIR/SEI-400
Développement de marchés
Description : sont classés dans cette catégorie les documents portant sur le développement de marchés intérieurs et étrangers, au moyen de foires commerciales, de missions, d'activités de liaison avec divers pays en vue de la création de marchés ou de projets, de l'élaboration d'une politique de secteur ou de l'industrie. *Sujets :* développement de marchés — généralités; foires et expositions; développement des exportations et du commerce; missions et visites; profils sectoriels et élaboration de politiques.

EIR/SCG-405 *Ancien numéro :* EIR/SEI-405
Développement industriel et régional, industrie manufacturière, industrie de transformation et industrie de l'exploitation des richesses naturelles
Description : sont classés dans cette catégorie les documents portant sur des projets liés au développement de l'industrie canadienne. *Sujets :* développement industriel; industrie manufacturière; industrie de transformation et industrie d'exploitation des richesses naturelles — généralités; industrie aérienne; industrie de services commerciaux; industrie maritime — généralités; industrie maritime — installations portuaires au Canada; industrie des services de circulation; industrie ferroviaire; industrie du transport routier; maisons de commerce.

EIR/STM-410 *Ancien numéro :* EIR/AMR-410
Matériel de transport automobile, maritime et ferroviaire — généralités
Description : sont classés dans cette catégorie les documents liés aux rapports de la Direction générale du matériel de transport automobile, maritime et ferroviaire avec des associations et comités divers, et à ses activités de liaison avec les gouvernements. *Sujets :* matériel de transport automobile, maritime et ferroviaire — généralités; associations, comités, sociétés; liaison — gouvernement fédéral; coopération industrielle; tarifs et remises de droits, statistiques.

EIR/STM-415 *Ancien numéro :* EIR/AMR-415
Industries
Description : sont classés dans cette catégorie les documents liés aux rapports, statistiques et renseignements techniques sur les industries du matériel de transport automobile, maritime et ferroviaire. *Sujets :* industries — généralités; industrie du matériel de transport automobile; industrie du matériel de transport maritime; industrie du matériel de transport urbain et ferroviaire.

EIR/STM-420 *Ancien numéro :* EIR/AMR-420
Commercialisation
Description : sont classés dans cette catégorie les documents portant sur des sujets liés à la commercialisation d'équipement, de produits et

de systèmes, de fabrication canadienne. *Sujets :* commercialisation — généralités; matériel de transport automobile — généralités; matériel de transport automobile — États-Unis; foires et expositions; matériel de transport maritime; missions et visites; matériel de transport urbain et ferroviaire — généralités; matériel de transport urbain et ferroviaire — États-Unis.

EIR/STM-425 *Ancien numéro :* EIR/AMR-425

Planification et analyse

Description : sont classés dans cette catégorie les documents portant sur des sujets liés à l'élaboration de politiques et de stratégies concernant le secteur du matériel de transport automobile, maritime et ferroviaire. *Sujets :* planification et analyse — généralités; matériel de transport automobile; entente canado-américaine sur les produits de transport automobile; matériel de transport maritime, urbain et ferroviaire.

EIR/STM-430 *Ancien numéro :* EIR/AMR-430

Programmes du MIC et du MEER

Description : sont classés dans cette catégorie les documents concernant les programmes des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale que le MEIR n'a pas remplacés par de nouveaux. *Sujets :* Industrie et Commerce — Expansion économique régionale — généralités; Programme d'expansion des entreprises; ententes auxiliaires.

EIR/STM-435 *Ancien numéro :* EIR/AMR-435

Programmes du MEIR

Description : sont classés dans cette catégorie les documents liés aux programmes du gouvernement réalisés par le MEIR, y compris des documents relatifs au premier contact, les demandes de renseignements, les enquêtes et analyses, le contrôle des projets, l'examen des états financiers et l'évaluation des programmes. *Sujets :* programmes du MEIR — généralités, Programme de développement industriel et régional; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; Programme d'aide aux constructeurs de navires; Programme de développement industriel relié au transport dans l'Ouest; Projets spéciaux de relance; Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle; ententes de développement économique et régional: Programme de développement des marchés d'exportation.

EIR/COM-440

Direction générale des communications — généralités

Description : sont classés dans cette catégorie les documents portant sur des sujets de discussions, de recommandations ainsi que sur les activités de planification publicitaire et promotionnelle des secteurs qui sont du ressort des sous-ministres adjoints. *Sujets :* Direction générale des communications — généralités, questions et planification.

EIR/COM-445

Matériel audio-visuel et publications

Description : sont classés dans cette catégorie les documents portant sur la réalisation de photographies, de cassettes, de films, de livres, de brochures et d'autres types de publications. *Sujets :* matériel audio-visuel — généralités; livres et autres types de publications.

EIR/COM-450

Affaires publiques et relations avec les médias

Description : sont classés dans cette catégorie les documents liés à la réalisation de documents d'information à l'intention des médias, des coupures de presse et des communiqués. *Sujets :* affaires publiques et relations avec les médias — généralités; revue de presse; communiqués; coupures de presse.

EIR/COM-455

Discours et conférences

Description : sont classés dans cette catégorie les documents liés aux invitations, à l'organisation et à la préparation, aux questions de principe, aux discours et aux conférences. *Sujets :* discours et conférences — généralités; discours et conférences — cas précis.

EIR/IAB-460 *Ancien numéro :* EIR/AOP-460

Opérations — généralités

Description : sont classés dans cette catégorie les documents liés aux opérations concernant des associations et des comités divers, la liaison avec des ministères fédéraux ou provinciaux. *Sujets :* opérations — généralités; lois et législation; associations; comités; coopération et liaison; subventions; prêts et contributions; rapports.

EIR/IAB-465 *Ancien numéro :* EIR/AOP-465

Programmes du MIC et du MEER

Description : sont classés dans cette catégorie les documents concernant les programmes des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale que le MEIR n'a pas remplacés par de nouveaux. *Sujets :* programmes des ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale — généralités; subventions au développement régional; ententes auxiliaires.

EIR/IAB-470 *Ancien numéro :* EIR/AOP-470

Programmes du MEIR

Description : sont classés dans cette catégorie les documents portant sur les programmes du gouvernement fédéral réalisés par le MEIR, y compris des documents relatifs au premier contact, les demandes de renseignements, les enquêtes et analyses, le contrôle des projets, l'examen des états financiers et l'évaluation des programmes. *Sujets :* programmes du MEIR — généralités; Programme de développement industriel et régional; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; Programme spécial de développement agricole et rural; Programme de développement industriel relié au transport dans l'Ouest; Programme de développement économique des autochtones; *Loi sur les prêts aux petites entreprises;* Ententes de développement économique et régional; Programme de développement des marchés d'exportation; Programme d'apports technologiques.

EIR/FOB-475 *Ancien numéro :* EIR/CLR-475

Bureau du contrôleur — généralités

Description : sont classés dans cette catégorie les documents liés aux activités de liaison avec divers organismes fédéraux et provinciaux, les services financiers et de renseignements ainsi que le soutien de gestion. *Sujets :* Bureau du contrôleur — généralités; coopération et liaison; élaboration d'une politique industrielle; aide à l'industrie.

EIR/FOB-480 *Ancien numéro :* EIR/CLR-480

Programmes du MIC et du MEER

Description : sont classés dans cette catégorie les documents concernant les programmes des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce et de l'Expansion économique régionale que le MEIR n'a pas remplacés par de nouveaux. *Sujets :* programmes des ministères de l'Industrie et du Commerce, et de l'Expansion économique régionale — généralités; Programme coopératif d'expansion des marchés d'outre-mer; Programme d'aide aux établissements d'enseignement; Programme d'expansion des entreprises; Région spéciale des Îles-de-la-Madeleine; Programme de gestion de la mise au point des produits, *Loi sur les subventions au développement régional;* Programme d'aide aux petites entreprises; soutien destiné à accroître la productivité par la technologie; ententes auxiliaires — généralités.

EIR/FOB-485 *Ancien numéro :* EIR/CLR-485

Programmes du MEIR

Description : sont classés dans cette catégorie les documents concernant les programmes du gouvernement réalisés par le MEIR, y compris le premier contact, les demandes de renseignements, les enquêtes et analyses, le contrôle des projets, l'examen des états financiers et l'évaluation des programmes. *Sujets :* programmes du MEIR — généralités; Programme de développement industriel et régional; Programme de subventions au développement régional; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; Programme d'aide aux constructeurs de navires; Programme d'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre; *Loi spéciale sur le développement agricole et rural;* Programme de développement industriel relié au transport dans l'Ouest; Progamme de développement économique des autochtones; *Loi sur la bonification d'intérêts au profit des petites entreprises;* Programme de réassurance-crédit; Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle; Programme coopératif d'expansion des marchés d'outre-mer; Programmes d'initiatives locales dans le domaine de l'emploi; ententes de développement économique et régional; Programme de développement des marchés d'exportation.

EIR/ADI-525 *Ancien numéro :* EIR/IRB-525

Mesures d'urgence

Description : cette catégorie comprend tous les sujets concernant les activités d'exploitation en mesures d'urgence. *Sujets :* mesures d'urgence — généralités; mesures d'urgence ministérielles; base industrielle; mesures d'urgence internationales — bilatéral; mesures d'urgence civiles d'envergure nationale; Régie nationale d'urgence; les documents de l'OTAN; la planification de l'OTAN; formation.

EIR/IMB-535

Gestion des données et élaboration des systèmes — généralités

Description : cette catégorie englobe les renseignements concernant la gestion des données et l'élaboration des systèmes. *Sujets :* gestion des données et élaboration des systèmes — généralités, administration de la base des données, élaboration de systèmes de gestion, élaboration de systèmes financiers et de programmes.

EIR/IMB-536

Gestion de l'information et coordination

Description : cette catégorie englobe les sujets ayant trait à la gestion de l'information et à la coordination. *Sujets :* sécurité de l'information, menace/évaluation, activités de liaison, plans et stratégies, projets, dossier des effectifs.

EIR/IMB-537

Services aux usagers

Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait aux services aux usagers de la Direction générale de la gestion de l'information. *Sujets :* services aux usagers — généralités, projets, centres d'information, soutien technologique et opérations, gestion des projets de bureautique.

EIR/BSM-540

Programmes du MEIR

Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait aux programmes gouvernementaux exécutés par le MEIR et inclut les renseignements sur les contacts initiaux, les demandes d'information, les enquêtes et les analyses, le contrôle, les états financiers, les études et les évaluations de programmes. *Sujets :* programmes du MEIR — généralités, programme de développement industriel et régional, Office canadien pour un renouveau industriel, programme de développement des marchés d'exportation.

EIR/BSM-541

Direction du développement des marchés — généralités

Description : cette catégorie englobe les dossiers concernant la participation de la Direction à diverses associations, les membres des comités et d'autres informations ne pouvant être trouvées dans les autres catégories de dossiers de la Direction. *Sujets :* développement des marchés — généralités, lois, associations, clubs, sociétés, comités, compagnies — sociétés commerciales — firmes, coopération et liaison, démonstrations — foires, études, visites et tournées.

EIR/BSM-542

Commercialisation nationale

Description : cette catégorie englobe les dossiers ayant trait à la commercialisation nationale. *Sujets :* commercialisation nationale — généralités, Pensons canadien — généralités, Pensons canadien — publicité, Pensons canadien — groupes/participants, Pensons canadien — commercialisation, Pensons canadien — projets.

EIR/BSM-543

Analyse de marché et informations

Description : cette catégorie englobe les répertoires, les analyses et profils qui aident à identifier et à évaluer, pour les compagnies canadiennes, les débouchés fondés sur les importations. *Sujets :* analyses des marchés et informations — généralités, répertoire des débouchés canadiens, analyses des importations, profils d'importation.

EIR/BSM-544

Amélioration de la productivité

Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait aux centres nationaux et internationaux de productivité et à la productivité dans l'industrie. *Sujets :* améliorations de la productivité — généralités, centre de productivité et organisations s'intéressant à la productivité, études.

EIR/BSM-545

Comparaisons interentreprises

Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait aux propositions et soumissions présentées par les experts-conseils et les rapports et études sur les secteurs industriels et les firmes visant à aider celles-ci à accroître leur productivité et compétitivité. *Sujets :* comparaisons interentreprises — généralités, experts-conseils et soumissions, industries.

EIR/BSM-546

Services de commercialisation

Description : cette catégorie englobe les présentations et activités aux foires, expositions, conférences, etc. visant à promouvoir les services offerts par la Direction du développement des marchés. *Sujets :* services de commercialisation — généralités, activités de commercialisation, projets de promotion, projet pilote de contre-expositions.

EIR/BSM-547

Projets de recherche sur la commercialisation

Description : cette catégorie englobe les sujets concernant les investissements et les questions commerciales ayant fait l'objet de recherche dans le but de fournir des informations en matière de commercialisation aux secteurs industriels et aux autres clients. *Sujets :* projets de recherche concernant la commercialisation — généralités, investissements et questions commerciales.

EIR/BSM-548

Réseau d'approvisionnement et de débouchés d'affaires (RADAR)

Description : cette catégorie englobe les sujets ayant trait aux demandes d'enquête, aux rapports, et aux statistiques concernant le RADAR. *Sujets :* réseau d'approvisionnement et de débouchés d'affaires — généralités, répertoires, demandes des provinces.

EIR/BSM-549
Prix Canada pour l'excellence en affaires — généralités
Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait aux propositions, activités de promotion, événements, invitations et décisions concernant le Programme Prix Canada pour l'excellence en affaires. *Sujets :* Programme des Prix Canada pour l'excellence en affaires — généralités, catégories, finalistes et lauréats, cérémonies de remise des prix, promotion, propositions.

EIR/ITI-554 *Anciens numéros :* EIR/ELA-130; EIR/OII-140 et 145; EIR/ITI-555
Industrie des technologies de l'information — généralités
Description : cette catégorie comprend les renseignements technologiques de nature générale qui ne font partie d'aucune autre catégorie. *Sujets :* industrie des technologies de l'information — généralités; associations, clubs, sociétés; comités; coopération et liaison; élaboration de politiques; technologies — généralités; technologies — ordinateurs; technologies — microélectronique; technologies — télécommunications; technologies — services et systèmes de logiciels; applications de la technologie; tarifs et commerce.

EIR/ITI-556
Commercialisation (nouveau)
Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait à la commercialisation d'équipement, de produits et de systèmes de fabrication canadienne; à la promotion de la présence aux foires et expositions commerciales; à l'organisation de missions et de visites commerciales, ainsi qu'à la promotion de l'investissement. *Sujets :* commercialisation — généralités; promotion d'investissement; foires et missions; produits.

EIR/ITI-557
Programmes du MEIR (nouveau)
Description : cette catégorie englobe les sujets concernant les programmes gouvernementaux exécutés par le ministère de l'Expansion industrielle régionale et regroupe les documents concernant le premier contact, les demandes de renseignements, de recherche et d'analyse, la surveillance de projets, l'étude d'états financiers et l'évaluation de programmes. *Sujets :* programmes du MEIR — généralités; Programme de développement industriel et régional; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; Programme de développement des marchés d'exportation; Programme de la microélectronique et du développement des systèmes; Programme de recherche des possibilités techniques en Europe; Programme de la mise en valeur de la technologie.

EIR/SCG-560 *Ancien numéro :* EIR/FCP-560
Programmes du MIC et du MEER
Description : cette catégorie est réservée aux programmes des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce (MIC) et de l'Expansion économique régionale (MEER) que le ministère de l'Expansion industrielle régionale (MEIR) n'a pas remplacés par de nouveaux programmes. *Sujets :* programmes du MIC et du MEER — généralités; Programme d'aide aux institutions; Programme d'expansion des entreprises; Programme de gestion du développement des produits; Programme d'aide à l'accroissement de la productivité au moyen de techniques; *Loi sur les subventions au développement régional*; ententes auxiliaires.

EIR/SCG-561 *Ancien numéro :* EIR/FCP-561
Programmes du MEIR
Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait aux programmes gouvernementaux mis en application par le ministère de l'Expansion industrielle régionale et inclut la documentation sur le premier contact, les demandes de renseignements, d'enquête et d'analyse, le contrôle des projets, l'examen des états financiers et l'évaluation des programmes. *Sujets :* programmes du MEIR — généralités; Programme de développement industriel et régional, aide à la recherche et au développement, aide au repérage des fournisseurs, aide aux investissements de capitaux, étude sur les possibilités de commercialisation; Programme d'adaptation de l'industrie et de la main-d'oeuvre; Office canadien pour un renouveau industriel; ententes sur le développement économique et régional Programme de développement des marchés d'exportation; projets spéciaux de relance; Plan d'ensemble de développement de l'Île-du-Prince-Édouard; Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle; Programme de développement industriel relié au transport dans l'Ouest; Programme Entreprise Atlantique.

EIR/SCG-562 *Ancien numéro :* EIR/FCP-562
Produits alimentaires et de consommation — généralités
Description : cette catégorie comprend les dossiers de nature générale portant sur la participation de la Direction à diverses associations, compagnies et activités de développement des marchés, etc., et à divers comités, etc. *Sujets :* produits alimentaires et de consommation — généralités, lois, rapports concernant l'agriculture, associations, clubs, sociétés, comités, coopération et liaison, foires et expositions, rapports et statistiques sur le développement des marchés, recherche et développement, missions et visites, tarifs, ententes et négociations commerciales, transport.

EIR/SCG-563 *Ancien numéro :* EIR/FCP-563
Produits d'origine animale
Description : cette catégorie englobe les sujets ayant trait aux produits d'origine animale. *Sujets :* produits d'origine animale — généralités, produits laitiers; industrie de production animale — généralités; industrie de production animale — sous-produits, industrie de production de la viande, industrie avicole.

EIR/SCG-564 *Ancien numéro :* EIR/FCP-564
Produits de la pêche
Description : cette catégorie englobe les sujets ayant trait à l'industrie canadienne de la pêche. *Sujets :* produits de la pêche — généralités, aquaculture, poisson d'eau douce, poisson de fond, produits de la pêche minotière, espèces pélagiques, rogues, caviars, salmonidés, coquillages.

EIR/SCG-565 *Ancien numéro :* EIR/FCP-565
Meubles
Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait à l'industrie canadienne du meuble. *Sujets :* meubles — généralités, meubles de maison, ameublement commercial et de collectivité.

EIR/SCG-566 *Ancien numéro :* EIR/FCP-566
Produits d'épicerie
Description : cette catégorie englobe les sujets ayant trait à l'industrie canadienne des produits d'épicerie. *Sujets :* produits d'épicerie — généralités, boissons, fruits et légumes, produits à base de grains, marchandises internationales — café, marchandises internationales — sucre, aliments transformés, produits du sucre.

EIR/SCG-567 *Ancien numéro :* EIR/FCP-567
Produits récréatifs
Description : cette catégorie englobe les sujets ayant trait à l'industrie canadienne des loisirs. *Sujets :* industries des loisirs — généralités, produits culturels, produits récréatifs — généralités, articles de sport.

EIR/SCG-568 *Ancien numéro :* EIR/FCP-568
Produits végétaux
Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait à l'industrie canadienne des produits végétaux. *Sujets :* produits végétaux — généralités, produits agricoles, aliments fourragers, tabac.

EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE

EIR/OCS-570
Bureau du secrétaire général
Description : des catégories de dossiers seront élaborées pour le Bureau du secrétaire général à partir de catégories appartenant préalablement à des directions des ministères de l'Industrie et du Commerce, et de l'Expansion économique régionale, notamment le Bureau des affaires régionales et le Bureau de coordination générale.

EIR/SPB-577
Direction générale des projets spéciaux
Description : des catégories de dossiers seront élaborées pour la Direction des projets spéciaux à partir de dossiers se trouvant présentement à la Direction des petites entreprises et des projets spéciaux (EIR/SPB-180 à EIR/SPB-190).

EIR/PAB-578
Direction générale des programmes — généralités
Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait aux relations de la Direction générale avec les comités, aux subventions et aux mémoires et présentations. *Sujets :* programmes — généralités; comités; présentations au Comité de gestion du Ministère; coopération et liaison; subventions et contributions; commerce international; mémoire au Cabinet; systèmes informatisés de programmes; présentations au Conseil du Trésor.

EIR/PAB-579
Programmes du MIC et du MEER
Description : cette catégorie de documents comprend les programmes des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce (MIC), et de l'Expansion économique régionale (MEER) qui n'ont pas été repris par le ministère de l'Expansion industrielle régionale. *Sujets :* programmes du MIC et du MEER — généralités.

EIR/PAB-580
Programmes du MEIR
Description : cette catégorie comprend les sujets se rapportant aux programmes gouvernementaux mis en application par le ministère de l'Expansion industrielle régionale, par exemple le premier contact, les demandes de renseignements, les activités de recherche et d'analyse, la surveillance des projets, l'examen des états financiers et l'évaluation des programmes. *Sujets :* programmes du MEIR — généralités; Programme de développement du matériel de défense; Programme de développement industriel relié au transport dans l'Ouest; Programme de développement économique des autochtones; Programme de réassurance-crédit; *Loi sur les prêts aux petites entreprises*; Office canadien pour un renouveau industriel; Programme de recherche des possibilités technologiques en Europe; Programme Entreprise Atlantique; ententes de développement économique et régional; Programme de développement des marchés d'exportation.

EIR/IAB-584 *Ancien numéro :* EIR/IAB-569
Direction générale des affaires internationales
Description : cette catégorie englobe des dossiers de nature générale concernant la participation de la Direction générale à divers associations, comités, foires et expositions, missions et visites ne pouvant être trouvés dans les autres catégories de dossiers de la Direction générale. *Sujets :* affaires internationales — généralités; lois et projets de loi; associations, clubs, sociétés; comités; compagnies, corporations, entreprises; conférences, réunions, colloques; coopération et liaison; foires et expositions; Plan de voyages à l'étranger; Plan international du ISTC; expansion des marchés; missions et visites; accords et traités découlant des négociations commerciales.

EIR/IAB-585
Investissements et technologie (nouveau)
Description : cette catégorie comprend les sujets concernant les rapports, les renseignements techniques, les profils et les brochures promotionnelles. *Sujets :* investissements et technologie — généralités; plans et stratégies provinciaux; études; profils des occasions d'investissement; brochures sur la promotion de l'investissement; conférences et séminaires sur la promotion de l'investissement.

EIR/IAB-586
Stratégies de développement du commerce (nouveau)
Description : cette catégorie comprend les sujets concernant les rapports, les renseignements techniques et les remises des droits de douane. *Sujets :* stratégies de développement du commerce — généralités; remise des droits de douane; systèmes harmonisés — articles douaniers; développement provincial du commerce.

EIR/IAB-587
Initiatives internationales (nouveau)
Description : cette catégorie comprend les sujets concernant les rapports, les renseignements techniques et la coopération industrielle entre les gouvernements étrangers et les entreprises étrangères. *Sujets :* initiatives internationales — généralités; Asie — généralités; Asie — Japon; Europe.

EIR/ADI-589 *Ancien numéro :* EIR/ADI-582; EIR/ADB-575; EIR/IRB-085, 090 et 095
Aérospatiale, défense et retombées industrielles
Description : cette catégorie comprend les sujets concernant la Direction générale de l'aérospatiale, de la défense et des retombées industrielles ne pouvant être trouvés dans les autres catégories de documents de la Direction générale. *Sujets :* aérospatiale, défense et retombées industrielles — généralités; associations, clubs, sociétés; comités; compagnies, corporations, entreprises; coopération et liaison; projets de développement; exportations et importations; technologies.

EIR/ADI-591
Retombés industrielles (nouveau)
Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait aux stratégies pour les retombées industrielles des grands projets de l'État. *Sujets :* aérospatiale; armement; électronique; navigation; véhicules.

EIR/ADI-592
Commercialisation (nouveau)
Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait à la commercialisation de technologies et de produits canadiens y inclus la présence aux foires, aux expositions et aux missions commerciales. *Sujets :* commercialisation — généralités; expositions et foires; recherche d'investissement; missions et visites; produits.

EIR/ADI-593
Politique et analyse (nouveau)
Description : cette catégorie comprend les sujets ayant trait à l'analyse des secteurs et aux questions de politiques horizontales et des secteurs, y inclus les politiques et les stratégies d'acquisition et de commercialisation. *Sujets :* politique et analyse — généralités; questions horizontales; politiques et stratégies d'acquisition; questions relatives aux secteurs; questions commerciales.

EIR/ADI-594
Programmes du MIC et du MEER (nouveau)
Description : cette catégorie est réservée aux programmes des anciens ministères de l'Industrie et du Commerce (MIC) et de l'Expansion économique régionale (MEER) que le ministère de l'Expansion industrielle régionale n'a pas remplacés par de nouveaux programmes. *Sujets :* Programme d'expansion des entreprises; ententes auxiliaires.

EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE

EIR/ADI-595
Programmes du MEIR (nouveau)
Description : cette catégorie englobe les sujets conernant les programmes gouvernementaux exécutés par le ministère de l'Expansion industrielle régionale et regroupe les documents concernant le premier contact, les demandes de renseignements, de recherche et d'analyse, la surveillance de projets, l'étude d'états financiers et l'évaluation de programmes. *Sujets :* programmes du MEIR — généralités; Programme de développement industriel et régional; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; Programme de développement industriel relié au transport dans l'Ouest; Office canadien pour le renouveau industriel; Programme de développement des marchés d'exportation; Programme Entreprise Atlantique; Programme d'aide de soutien de l'Île du Cap-Breton; Programme de recherche et de développement de l'énergie industrielle; Programme de recherche des possibilités techniques en Europe; Programme de la mise en valeur de la technologie.

EIR/ASB-901
Administration
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/ASB-902
Lois et législation
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/ASB-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/ASB-904
Coopération et liaison
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/ASB-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/ASB-906
Bâtiments
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/ASB-907
Terrains
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/ASB-908
Services publics
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/ASB-909
Matériel et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/ASB-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/ASB-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/ASB-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/ASB-913
Véhicules
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/FOB-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/FOB-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/FOB-916
Vérification
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/FOB-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/HRB-918
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/HRB-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/HRB-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/HRB-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/HRB-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/HRB-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/HRB-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/HRB-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/HRB-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

EIR/HRB-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

Documents de l'ancien ministère de l'Industrie et du Commerce

Office canadien pour le renouveau industriel

L'Office canadien pour le renouveau industriel (OCRI) a été créé afin d'aider à la restructuration, à la consolidation et à la modernisation des industries du textile, du vêtement et de la chaussure; de renouveler la base économique des collectivités qui dépendent énormément de ces industries, et d'aider les travailleurs touchés par la libéralisation du commerce international de ces produits et par le processus de rationalisation. L'Office regroupe des membres des secteurs public et privé qui représentent les intérêts du patronat, des syndicats, des consommateurs, du secteur scolaire et du gouvernement fédéral.

Dans le cadre des programmes offerts par l'Office, toutes les sociétés canadiennes dans les domaines du textile, du vêtement et de la chaussure sont admissibles à recevoir de l'aide financière à l'égard de projets de restructuration et de modernisation, d'établissement de services courants, de fusion et d'acquisition. D'autres genres d'entreprises dans des collectivités désignées peuvent aussi recevoir de l'aide de la part de l'Office à des fins de modernisation, d'expansion et de restructuration. De même, l'Office offre de l'aide afin d'établir de nouvelles entreprises dans des collectivités désignées. Cette aide est offerte sous forme de prêts, de garanties de prêts et de subventions.

Les travailleurs des industries du textile, du vêtement et de la chaussure qui sont mis à pied peuvent également profiter d'un ensemble spécial de programmes d'adaptation de la main-d'oeuvre administrés par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada, dans le cadre des programmes de l'Office.

Office canadien pour le renouveau industriel — Généralités
Description : documentation sur les activités et les fonctions de l'Office canadien pour le renouveau industriel, y compris la correspondance relative aux réunions de l'Office et de son conseil d'administration. *Sujets :* comités; conférences, réunions, colloques; conseil d'administration. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office canadien pour le renouveau industriel du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Politiques, planification et relations publiques
Description : documentation relative à la planification et aux politiques de l'OCRI, ainsi qu'à l'évaluation de l'efficacité des activités liées aux programmes et aux relations publiques. *Sujets :* politiques, planification et relations publiques — généralités; réunions du conseil d'administration; réglementation; plan d'exploitation pluriannuel; budget; stratégie de développement des collectivités; collectivités désignées; stratégies visant les secteurs et les sous-secteurs; programmes d'adaptation de la main-d'oeuvre; stratégie d'adaptation de l'industrie; communications et relations publiques; relations fédérales-provinciales; syndicats; associations — généralités; associations de consommateurs. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office canadien pour le renouveau industriel du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Entreprises de secteurs précis
Description : dossiers relatifs à la prestation des programmes offerts par l'OCRI aux entreprises des secteurs du textile, du vêtement et de la chaussure qui demandent de l'aide. *Sujets :* entreprises de secteurs précis; associations; réunions du conseil d'administration; compagnies, sociétés, entreprises, experts-conseils; coopération et liaison, ministères et organismes fédéraux; profils sectoriels; programmes. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office canadien pour le renouveau industriel du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Développement économique et promotion industrielle
Description : documentation sur le développement économique des collectivités désignées, la promotion des entreprises locales dans les collectivités désignées de même que les entreprises qui souhaitent s'installer dans ces collectivités, et les activités de coopération et de liaison avec les groupes de travailleurs, les syndicats et les municipalités. *Sujets :* développement économique et promotion industrielle — généralités; comités, conférences, réunions; articles et communiqués; programmes — contexte et préoccupation politiques, stratégies, retombées, bénéficiaires, activités; système de données sur les collectivités; profils des collectivités; experts-conseils. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à l'Office canadien pour le renouveau industriel du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction de l'électricité et de l'électronique

La Direction contrôle et évalue l'élaboration des politiques du gouvernement concernant l'industrie de l'électricité et de l'électronique. Elle prépare et exécute des programmes et services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, l'expansion des marchés d'exportation et la croissance économique globale des industries de l'électricité et de l'électronique.

Achats
Description : documentation relative aux activités de la Direction quant aux politiques et aux méthodes d'achat du gouvernement fédéral; il s'agit de s'assurer que le Canada profite des retombées industrielles de l'octroi des contrats gouvernementaux à l'industrie de l'électricité et de l'électronique. *Sujets :* achats — généralités; retombées industrielles — aéronefs, communications, informatique et micro-électronique; systèmes de navigation; Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) — retombées industrielles; machines de bureau; programme de rationalisation; navires et systèmes de navires; simulateurs; systèmes de surveillance et de contrôle; véhicules. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'électronique et de l'aérospatiale, à la Direction générale des transports routier, maritime et ferroviaire ou à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Électricité et électronique — Généralités
Description : documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au sein des secteurs public et privé, et envers d'autres organismes gouvernementaux et des pays étrangers, y compris les statistiques publiées et recueillies sur l'industrie de l'électricité et de l'électronique qui ne font partie d'aucune autre catégorie de documents. *Sujets :* coopération et liaison — gouvernements fédéral et provinciaux; organismes et associations; technologie; normes; statistiques; négociations commerciales multilatérales; tarifs et commerce. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'électronique et de l'aérospatiale ou à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Développement industriel
Description : documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction à l'expansion des secteurs canadiens de la fabrication et de la transformation, y compris l'aide du gouvernement aux entreprises canadiennes (subventions, prêts ou contributions). *Sujets :* développement industriel — généralités; compagnies; Programme de productivité de l'industrie du matériel de défense; Programme du

partage en vue de l'expansion de la défense; Programme de modernisation de l'industrie pour l'exportation de la défense; recherche dans l'industrie du matériel de défense; Programme d'expansion des entreprises; Programme général d'aide à l'adaptation; Programme d'aide à la conception industrielle; Programme de fabrication ou d'achat; Programme d'aide à la micro-électronique; Programme pour l'avancement de la technologie industrielle; Programme de développement des marchés d'exportation. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'électronique et de l'aérospatiale ou à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Élaboration d'une politique industrielle
Description : documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction à l'élaboration d'une politique industrielle du gouvernement sur les questions horizontales (par exemple l'énergie) et celles de l'électricité et de l'électronique, y compris les données sur le contrôle des exportations. *Sujets :* questions touchant les politiques horizontales; COCOM; restructuration de l'industrie spatiale; électricité et électronique; profil de l'industrie de l'électricité; profil de l'industrie de l'électronique. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'électronique et de l'aérospatiale ou à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Commercialisation
Description : documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au niveau de l'aide accordée aux entreprises canadiennes relativement à la commercialisation de leur équipement et de leurs systèmes. *Sujets :* commercialisation — généralités; rapports économiques; projets de promotion; foires et missions; missions et visites; produits; coopération industrielle; projets. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'électronique et de l'aérospatiale ou à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction de la machinerie

La Direction planifie, élabore, évalue et met en application des politiques, des programmes et des services destinés à promouvoir l'établissement, l'amélioration, la rentabilité, le développement des marchés d'exportation et la croissance économique générale de l'industrie de la machinerie.

Achats
Description : documentation relative aux activités de la Direction au niveau des politiques et des modes d'achat du gouvernement fédéral. Il s'agit de veiller à ce que le Canada profite des retombées industrielles lorsque le gouvernement octroie d'importants contrats à l'industrie de la machinerie. *Sujets :* approvisionnement et achats — généralités. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Machinerie — généralités
Description : documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction au sein des secteurs public et privé, des gouvernements fédéral, provinciaux et étrangers, y compris des études, des normes, des statistiques et des ententes commerciales qui n'entrent dans aucune autre catégorie de documents. *Sujets :* machinerie — généralités; coopération et liaison; comités; organismes et associations; normes; études; statistiques; tarifs; ententes, négociations et traités de commerce. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Expansion de l'industrie
Description : documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction à l'expansion du secteur canadien de la machinerie, y compris des données sur les stimulants et l'aide du gouvernement aux entreprises canadiennes, sous forme de subventions, de contributions et d'amortissements. *Sujets :* expansion de l'industrie — généralités; compagnies; programmes; matériel de conservation de l'énergie — catégorie 34; Programme d'expansion des entreprises; investissement étranger — examen et évaluation; Programme d'aide à la conception industrielle; Programme d'avancement de la technologie industrielle; Programme pour l'accroissement de la productivité; Programme de développement des marchés d'exportation; Programme de l'expansion économique régionale; Programme de l'amélioration du rendement des constructeurs de navires; propositions spontanées en matière de recherche et de développement. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Élaboration d'une politique industrielle
Description : documentation relative aux activités et à l'engagement de la Direction à l'élaboration d'une politique industrielle du gouvernement sur les questions horizontales (soit en matière d'énergie) et sur l'industrie de la machinerie. *Sujets :* élaboration d'une politique industrielle — généralités; renseignements économiques; questions horizontales; profil de secteurs de l'industrie; industrie de la machinerie (questions verticales); énergie nucléaire. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Expansion du commerce
Description : documentation relative à l'expansion du commerce extérieur grâce aux foires, aux expositions et aux missions commerciales; aux renseignements transmis à l'industrie canadienne sur les débouchés en matière d'exportation et les coentreprises. *Sujets :* expansion du commerce — généralités; foires et expositions; missions et visites; coopération industrielle; équipement et machinerie. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de la machinerie et de l'équipement électrique du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Secrétariat de la petite entreprise

Le Secrétariat est chargé de l'élaboration et de l'évaluation des politiques et des programmes nationaux pour la petite entreprise. Il aide le ministre d'État à la petite entreprise à s'acquitter de ses fonctions et entretient des rapports avec les provinces et les groupes industriels au sujet de la petite entreprise. Le Secrétariat dirige certains travaux spéciaux relatifs à la petite entreprise couvrant un large éventail de domaines et entraînant la participation d'autres directions et ministères. Le Secrétariat prépare aussi des recommandations et des documents pour le Cabinet relativement à ces activités.

Secrétariat de la petite entreprise — généralités
Description : documentation relative aux activités et à l'engagement du Secrétariat au sein de divers organismes et associations des secteurs public et privé, y compris la coopération et la liaison avec les gouvernements fédéral, provinciaux et étrangers. Il s'agit de documents qui ne sont compris dans aucune autre catégorie. *Sujets :*

Secrétariat de la petite entreprise — généralités; lois; plaintes et demandes de renseignements; associations, comités, organismes, instituts, sociétés, et autres; exposés; programmes des Conseils d'entreprises; conférences et réunions; coopération et liaison; ressources humaines; rapports et statistiques; études et enquêtes; ententes, négociations et traités de commerce. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secrétariat de la petite entreprise du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Politique financière

Description : documentation relative à la disponibilité de capitaux et à des initiatives visant à améliorer les conditions financières offertes à la petite entreprise au Canada. *Sujets :* politique financière — généralités; marchés des capitaux; financement par capital-actions; programmes fédéraux; programmes étrangers; sources au Canada; questions fiscales; capital de risque. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secrétariat de la petite entreprise du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Projets spéciaux

Description : documentation sur les programmes et les projets spéciaux destinés à aider la petite entreprise, ainsi que sur la politique d'achat du gouvernement fédéral à l'égard de la petite entreprise. *Sujets :* projets spéciaux — généralités; Programme d'intégration des diplômés à la petite entreprise; autres programmes connexes; achat; programmes de sous-traitance. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secrétariat de la petite entreprise du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Défense de la petite entreprise

Description : les plaintes et les demandes de renseignements des petites entreprises à l'égard des règlements du gouvernement, de la paperasserie, y compris les renseignements sur les associations. *Sujets :* paperasserie et défense de la petite entreprise — généralités; ministères fédéraux et provinciaux; Chambres de commerce; associations; documents de travail; comité du Cabinet; documents généraux; conférences; dossiers des ministres; discours — relations publiques; rapports et statistiques. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secrétariat de la petite entreprise du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Groupe d'étude du financement de la petite entreprise

Le Groupe a été créé afin d'examiner l'incidence des politiques, des programmes, des institutions, des règlements et des mesures fiscales du gouvernement sur la petite entreprise et les marchés des capitaux du secteur privé.

Opérations

Description : documentation relative à l'examen des politiques, de l'aide et des programmes du gouvernement touchant la petite entreprise, y compris les études sur le financement de cette dernière au Canada et à l'étranger. *Sujets :* étude du financement de la petite entreprise — généralités; aide fédérale; organismes, associations, compagnies; financement de la petite entreprise à l'étranger; études et enquêtes. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secrétariat de la petite entreprise du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Documents de l'ancien ministère de l'Expansion économique régionale

Direction de l'analyse et de la liaison

La Direction comprend trois divisions : la Division de l'analyse du développement économique, qui est responsable des analyses économiques et sociales à l'échelle interrégionale, la Division de l'analyse des politiques, qui détermine et évalue les grandes questions de développement économique régional et la Division de l'analyse des programmes et de la liaison chargée de contrôler les initiatives proposées par les régions quant à leur incidence à l'échelle nationale ou interrégionale, et d'établir la liaison tant au sein du Ministère qu'avec d'autres ministères, en vue d'assurer l'uniformité politique.

Liaison et séances de breffage

Description : renseignements sur les liaisons externes et interministérielles et sur les séances habituelles de breffage au ministre et à la haute direction. *Sujets :* programmes, rapports et critiques des autres ministères fédéraux; participation à des comités d'autres ministères fédéraux; liaison externe; perspectives industrielles à l'étranger. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des petites entreprises et des projets spéciaux et au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Analyse des programmes ministériels

Description : renseignements sur l'analyse des programmes du ministère de l'Expansion économique régionale. *Sujets :* projets du Cap-Breton; accords de partage des frais aux termes des ententes-cadres de développement; adaptation et développement industriels; évaluation des programmes; rapports sur les ententes auxiliaires; disparités régionales; dépenses du ministère de l'Expansion économique régionale par district électoral; programmes relatifs aux autochtones; projets régionaux. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des petites entreprises et des projets spéciaux, au Secteur des politiques et à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Mesures de suivi concernant les aspects politiques et législatifs découlant de la Stratégie globale

Description : renseignements sur la planification stratégique et tactique et l'élaboration de lois, de politiques et de programmes détaillés. *Sujets :* obstacles régionaux; Fonds du développement régional; stratégie globale; avantages retirés par les Indiens des projets de création d'emplois et de développement régional du gouvernement fédéral; développement économique communautaire et rural; Programme d'aide aux entreprises; Aide au développement économique local (ADEL); révision de la législation; constitution. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Adaptation des politiques des autres ministères fédéraux

Description : renseignements portant sur des séances de breffage importantes du Comité du Cabinet chargé du développement économique et sur la participation à des comités interministériels. *Sujets :* achat du nouveau chasseur; Programme des frégates de patrouille canadiennes; fonds consacré à la création d'emplois; achats gouvernementaux; Îles-de-la-Madeleine; politique relative à la construction navale; Programme des retombées industrielles; initiatives touchant les petites entreprises; industrie de la pétrochimie. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se

trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Stratégies régionales
Description : renseignements sur des activités visant à coordonner la préparation des stratégies fédérales et ministérielles de développement régional, et à y participer. *Sujets :* stratégies globales; stratégies régionales; consultation sur l'énergie avec les régions; stratégies provinciales de développement économique. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des petites entreprises et des projets spéciaux et au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Projets analytiques
Description : renseignements sur les principaux projets analytiques servant de base à l'élaboration des politiques et à la liaison interministérielle. *Sujets :* dépenses fiscales; analyse des écarts du marché du travail; projets visant à promouvoir l'expansion de la technologie de pointe dans les régions du Canada; autochtones; liens; projets de développement local; analyses regroupées; projets d'envergure; analyse de la demande énergétique. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Coordination des données
Description : renseignements sur des activités visant à mettre au point et à tenir à jour une base de données sur les statistiques régionales et à fournir une analyse à l'administration centrale, aux bureaux régionaux, à d'autres ministères et aux autres clients. *Sujets :* différences dans le revenu réel par région et par profession; inventaire des données provinciales et régionales; changements dans les investissements, par région; mises à pied dans les localités de l'Ontario; possibilités d'emploi en Ontario; COMDAT 80; statistiques sur les faillites; emploi et chômage par province, par sexe et par groupe d'âge; taux de migration par âge et par sexe; autorisation de la banque de données; politique statistique. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, au Secteur des politiques du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction générale des subventions à l'industrie — Division de la planification opérationnelle

La Division offre des services d'orientation dans le domaine de la planification et de la mise en application du Programme de subventions au développement régional (PSDR), ainsi que des conseils de nature politique sur des questions industrielles touchant le ministère de l'Expansion économique régionale ou d'autres ministères. Elle émet des directives opérationnelles au sujet du Programme de subventions et veille à ce que le Programme soit mis en application uniformément dans tout le pays.

Subventions
Description : renseignements au sujet de la planification et de l'application du Programme de subventions au développement régional (PSDR), et des conseils politiques sur des questions de subventions industrielles touchant le ministère de l'Expansion industrielle régionale et d'autres ministères. *Sujets :* politique; directives de fonctionnement; révisions législatives; régions désignées; promotion industrielle; demandes d'aide; système de données sur les subventions du ministère (SDSM) donnant les détails du traitement des demandes individuelles de subventions; double dépréciation des nouveaux produits. *Classement :* système informatisé (SDSM) établi par les compagnies selon le nom, la province, l'emplacement et la classification industrielle normalisée. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations et aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Subventions — planification opérationnelle
Description : renseignements au sujet de l'élaboration, la mise en oeuvre, la surveillance, l'évaluation et la modification du système décentralisé de subventions. *Sujets :* recherche, enquêtes et études sur l'impact qu'ont les programmes de subventions, les projets terminés, rejetés ou interrompus, les placements en actions; évaluation des politiques industrielles; propositions de programmes; surveillance des programmes; évaluation des programmes; Programme de crédit d'impôt spécial à l'investissement. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations et aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Division de l'évaluation des subventions et des garanties de prêts

La Division revoit les dossiers des cas de subventions, y compris les garanties de prêts, et est responsable de toutes les mesures de recouvrement, y compris les cas de subventions qui n'ont pas respecté les exigences statutaires ou autres conditions.

Dossiers de cas de subventions
Description : renseignements au sujet des demandes de subventions, et de subventions au développement remboursables, de particuliers, à partir de la demande initiale jusqu'à la décision finale. *Sujets :* formules de demande; lettres d'offre; lettres d'approbation; lettres de refus; rapports sur l'état d'avancement; rapports de vérification; décisions; correspondance avec le requérant; autres sources d'information. *Remarque :* les dossiers individuels de cas aux termes de la *Loi sur les subventions au développement régional* (LSDR) sont créés et conservés dans les bureaux provinciaux où la demande est faite. Les dossiers individuels de cas aux termes de l'ancienne *Loi stimulant le développement de certaines régions* (LSDCR) sont conservés à l'administration centrale. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations et aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Subventions — garanties de prêts
Description : renseignements au sujet des prêts aux industries accordés par certaines institutions de prêt et garantis par le Ministère. *Sujets :* politique; projets subventionnés par les gouvernements provinciaux; institutions de prêt; requérants éventuels; dossiers individuels de cas de garanties de prêts, y compris les formules de demande, les rapports sur l'état d'avancement et la correspondance avec les requérants; résumés et rapports sur les garanties de prêts. *Remarque :* les dossiers individuels des cas de garanties de prêts sont créés et conservés à l'administration centrale. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations et aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Subventions — recouvrement
Description : renseignements au sujet du recouvrement des dettes envers la Couronne découlant d'infractions à la *Loi sur les subventions au développement régional* (LSDR) ou à la *Loi de recouvrement des subventions remboursables*. *Sujets :* radiation des dettes envers la Couronne; rapports et résumés statistiques de la charge des cas de recouvrement aux termes de la LSDR et de la LSDCR. *Remarque :* la correspondance touchant des cas individuels de recouvrement est conservée dans les dossiers de cas de subventions,

dans les bureaux provinciaux. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations et aux bureaux régionaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Conseil consultatif des subventions au développement régional
Description : renseignements touchant les recommandations faites au ministre au sujet des directives, des lignes directrices et d'autres instruments utilisés pour administrer et évaluer le programme individuel de subventions; le règlement de certaines demandes de garanties de prêts et le traitement de certaines demandes de subventions. *Sujets :* ordres du jour et procès-verbaux des réunions; directives et méthodes de fonctionnement; rapports hebdomadaires sur l'état d'avancement. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Groupe consultatif sur le programme de modernisation de l'industrie des pâtes et papiers
Description : renseignements au sujet de la révision, avant l'approbation ministérielle, de toutes les subventions recommandées par le comité de gestion mixte fédéral-provincial chargé d'administrer la mise en oeuvre de chaque entente auxiliaire sur la modernisation de l'industrie des pâtes et papiers. *Sujets :* ordres du jour et procès-verbaux des réunions; directives et méthodes de fonctionnement; rapports de recommandations du comité de gestion; rapports sommaires sur l'administration. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale de l'élaboration des programmes et opérations du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Direction de l'étude des projets et de l'évaluation des programmes

La Direction est responsable de l'évaluation commerciale, financière et économique d'importantes initiatives régionales. Des équipes de projets composées de spécialistes des finances, de la commercialisation et des affaires, et provenant de la direction ou de divers organismes du secteur privé, ainsi que d'économistes spécialisés dans l'évaluation de l'incidence économique des grands projets effectuent cette analyse. Les études sur les usines d'acier semi-fini en Nouvelle-Écosse, sur la modernisation des industries des pâtes et papiers dans tout le Canada, sur l'exploitation des mines de charbon en Colombie-Britannique ou sur une raffinerie de zinc au Nouveau-Brunswick illustrent bien le genre de travail qu'effectue cette direction.

Dossiers des projets
Description : renseignements au sujet des projets de nature industrielle en cours. *Sujets :* correspondance générale; réunions; étape de la proposition; étape de l'évaluation; analyse financière; analyses et rapports économiques de projets comme ceux sur les forêts du Manitoba, l'énergie de l'Atlantique, l'évaluation de l'acier de la Saskatchewan. *Note de l'accès à l'information :* les documents de cette catégorie se trouvent maintenant, en totalité ou en partie, à la Direction générale des petites entreprises et des projets spéciaux du ministère de l'Expansion industrielle régionale.

Documents de l'ancienne Commission du textile et du vêtement

Généralités
Description : rapports de la Commission, activités de la Commission, correspondance, relations avec les autres ministères et agences du gouvernement, lois et traités, le tout ayant trait aux textiles et aux vêtements *Sujets :* rapports de la Commission : enquêtes, révisions, situation de l'industrie, études; activités de la Commission : information, registres; correspondance avec particuliers, associations, entreprises, ambassades, délégations commerciales; relations avec autres ministères et organismes, Tribunal canadien des importations, Commission du tarif; lois et traités : *Loi sur la Commission du textile et du vêtement*, accords régissant le commerce international des produits textiles. *Classement :* par sujet et par organisation.

Enquêtes et révisions
Description : documentation en rapport avec chaque enquête et révision portant sur les textiles et les vêtements, effectuée par la Commission du textile et du vêtement. *Sujets :* enquêtes et révisions; généralités; produits textiles; produits d'habillement.

Données économiques sur les textiles et les vêtements
Description : données économiques sur les industries du textile et du vêtement en rapport avec les diverses activités de la Commission du textile et du vêtement. *Sujets :* données économiques sur les textiles et les vêtements : généralités; marchés; importations; exportations; industries textiles; industries du vêtement; entreprises individuelles.

Catégories de documents éliminées

Les catégories de documents suivantes ont été éliminées puisque les renseignements qu'elles contenaient se trouvaient également dans la catégorie EIR/SCG-560 :

EIR/OIA-030	Programmes du MIC et du MEER
EIR/SEI-380	Programmes du MIC et du MEER

Les catégories de documents suivantes ont été éliminées puisque les renseignements qu'elles contenaient se trouvaient également dans la catégorie EIR/SCG-561 :

EIR/OIA-035	Programmes du MEIR
EIR/SEI-385	Programmes du MEIR

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à la catégorie EIR/ADI-589 :

EIR/IRB-085	Bureau des retombées industrielles et régionales — généralités
EIR/IRB-090	Retombées industrielles — généralités
EIR/IRB-095	Programmes du MEIR
EIR/IRB-575	Direction de l'aérospatiale et de la défense
EIR/ADI-582	Aérospatiale, défense et retombées industrielles

La catégorie de documents suivante a été éliminée puisque les renseignements qu'elle contenait se trouvaient également dans la catégorie EIR/STM-581 :

EIR/MEE-125	Machinerie et équipement électrique

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à la catégorie EIR/ITI-554 :

EIR/ELA-130	Électronique et aérospatiale
EIR/OII-140	Bureau de l'innovation industrielle — généralités
EIR/OII-145	Évaluation de la technologie

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à la catégorie EIR/ITI-557 :

EIR/OII-150	Programmes du MIC et du MEER
EIR/OII-155	Programmes du MEIR

EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE

La catégorie de documents suivante a été intégrée à la catégorie EIR/IAB-584 :

EIR/IAB-569	Direction générale de la coordination internationale

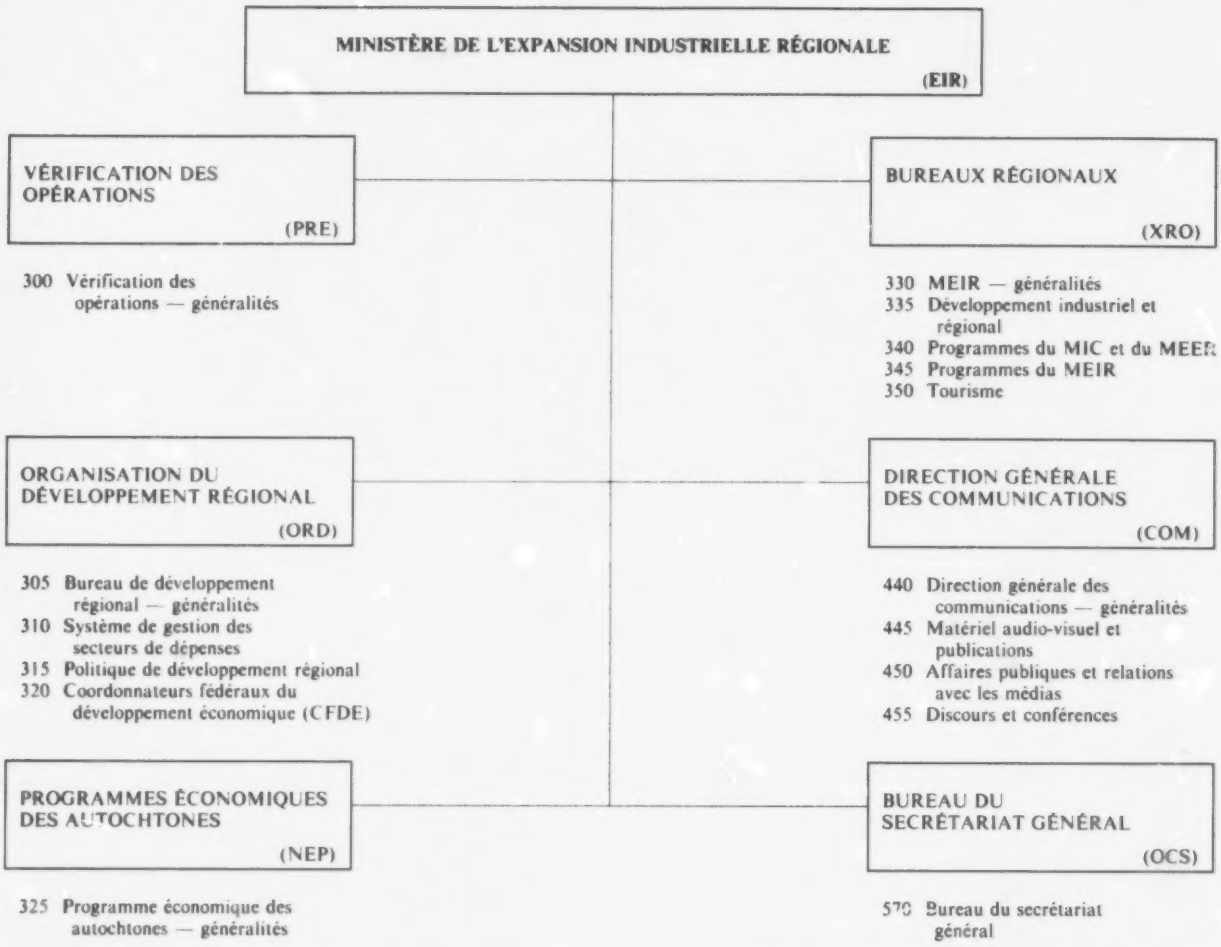
La catégorie de documents suivante a été éliminée puisque les renseignements qu'elle contenait se trouvaient également dans les catégories EIR/SCG-040 à 065 et dans la catégorie EIR/SCG-290 :

EIR/TCF-576	Textile, vêtements et chaussures

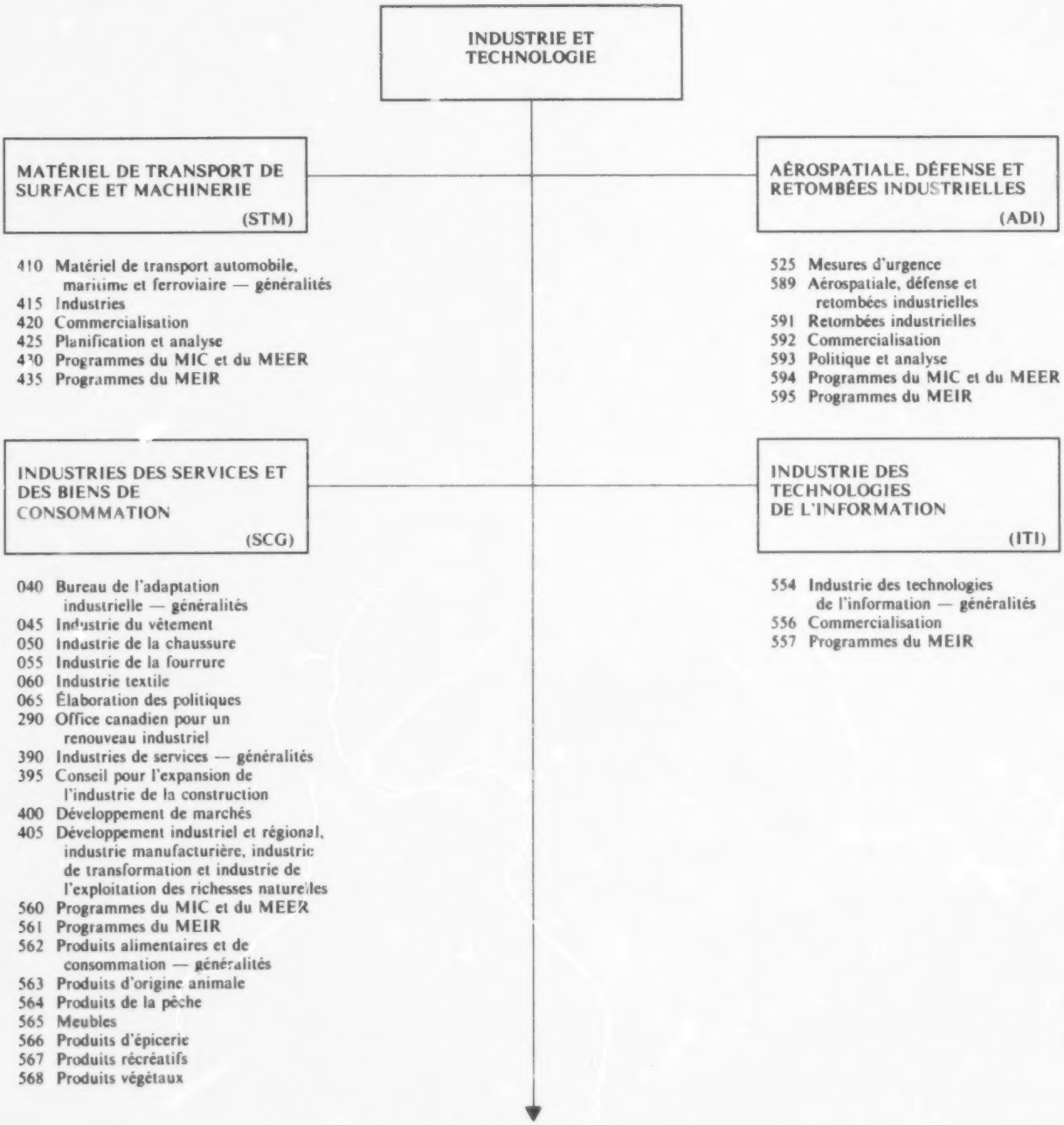
Les catégories de documents suivantes ne contiennent pas de renseignements et ont donc été éliminées :

EIR/PEV-530	Politique et évaluation
EIR/PCI-550	Planification, coordination et stimulants
EIR/PEV-571	Petites entreprises
EIR/IGB-572	Investissements de l'État et garanties
EIR/RAB-573	Coordination régionale et initiatives spéciales
EIR/STM-581	Matériel de transport de surface et machinerie
EIR/SCG-583	Industries des services et des biens de consommation

EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE



EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE



EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE

PROJETS SPÉCIAUX (SPB)

175 Petites entreprises et projets spéciaux
180 Projets régionaux et industriels et investissements de la Couronne — généralités
185 Sociétés de la Couronne et investissements
190 Grands projets
577 Direction générale des projets spéciaux

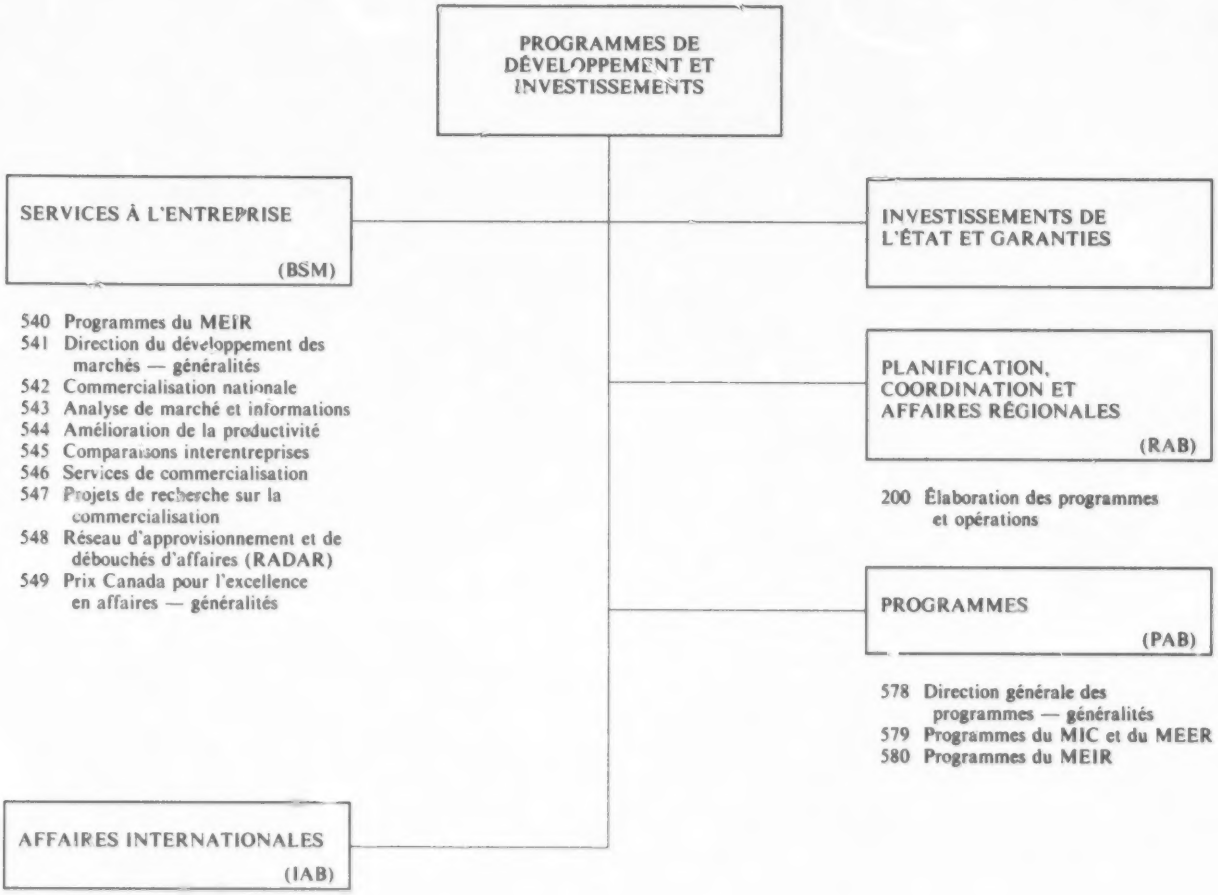
TRANSFORMATION DES RICHESSES NATURELLES (RPI)

069 Programmes du MIC et du MEER
071 Programmes du MEIR
072 Transformation des richesses naturelles — généralités
073 Matériaux industriels de pointe
074 Biotechnologie et produits d'hygiène
075 Produits chimiques
076 Produits forestiers
077 Métaux et minéraux

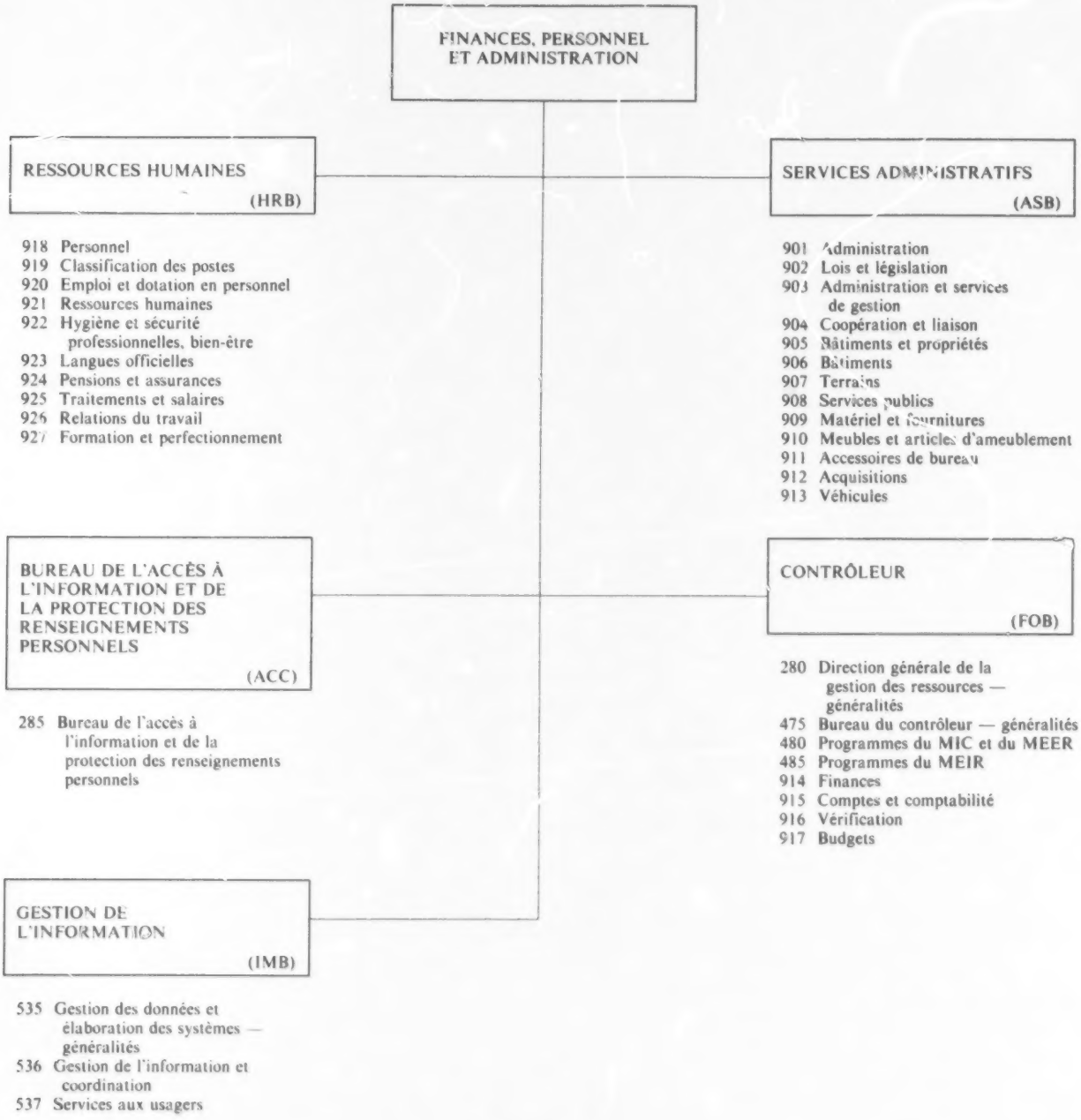
PLANIFICATION, COORDINATION ET CONTRÔLE (PCI)

010 Programmes du MIC et du MEER
015 Programmes du MEIR
020 Planification et analyse des politiques — généralités
025 Élaboration des politiques

EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE



EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE



EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE

POLITIQUE
(PEV)

210 Politique — généralités
215 Relations avec les entreprises et les syndicats
220 Politiques — cadre
225 Analyse économique à court terme
230 Services des données et des statistiques
235 Planification stratégique et politique régionale
240 Analyse structurelle
245 Politique commerciale
250 Développement commercial
255 Programmes du MIC et du MEER
260 Programmes du MEIR

TOURISME
(TOU)

169 Programmes du MEIR
171 Tourisme — généralités
172 Développement du produit
173 Commercialisation
174 Recherche

PREMIER CONSEILLER MINISTÉRIEL
BUREAU DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
FINANCES, PERSONNEL ET ADMINISTRATION
MINISTÈRE DE L'EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE
235, RUE QUEEN, 3e ÉTAGE OUEST
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0H5

Chapitre 72

GENDARMERIE ROYALE DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

En 1873, la Gendarmerie royale du Canada (GRC) a été formée aux termes d'une loi du Parlement.

Responsabilités

En vertu de pouvoirs conférés par le Parlement canadien, la Gendarmerie royale du Canada veille à l'application des lois fédérales. L'administration de la justice et l'application du *Code criminel* au sein des provinces incombent aux gouvernements provinciaux respectifs.

Aux termes de contrats signés avec les deux territoires et toutes les provinces (à l'exception du Québec et de l'Ontario), et en vertu de l'article 20 de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, la Gendarmerie y assume le rôle de police criminelle, territoriale et provinciale.

Législation

- Code Criminel
- Lois municipales — en vertu de nos contrats
- Lois provinciales — en vertu de nos contrats
- Lois territoriales — en vertu de nos contrats
- Statuts fédéraux — la majorité d'entre eux

Les unités de l'organisation et leur rôle

Conformément à la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, le commissaire, sous la conduite du Solliciteur général du Canada, assume le contrôle et la direction de la Gendarmerie. Sous la conduite du commissaire, les directives fonctionnelles sont données par les sous-commissaires à la police opérationnelle, aux services judiciaires et de protection, à la gestion générale et à l'administration.

La Direction générale de la Gendarmerie royale du Canada se trouve à Ottawa. La Gendarmerie royale du Canada est constituée de divisions. Chacune d'elles, sommairement responsable d'une province ou d'un territoire, est fractionnée en sous-divisions et détachements. Ces divisions sont identifiées alphabétiquement et ont leur direction générale respectivement dans chaque capitale provinciale ou territoriale, à l'exception de la Division A qui est située à Ottawa, de la Division C située à Montréal, et de la Division E située à Vancouver.

Des services de soutien spécialisés sont offerts aux divisions à travers les services de l'air, de la marine, des laboratoires et de l'identité judiciaire.

L'école de la GRC, située à Regina en Saskatchewan, est chargée de la formation des recrues. Le Carrousel et l'Orchestre de la GRC se trouvent à Ottawa et sont gérés par la Direction générale. De plus, la GRC est responsable de l'administration du Collège canadien de police à Ottawa. Le Centre d'information de la police canadienne (CIPC), un système informatisé de données policières, est aussi situé à Ottawa et est géré par la Direction générale.

Direction du service à l'étranger

La Direction appuie les activités de la Gendarmerie à l'étranger en collaborant avec les autres corps de police et avec l'Organisation internationale de police criminelle (Interpol), contribuant ainsi à la réduction des crimes internationaux, du terrorisme, des délits commerciaux, du trafic de stupéfiants, du crime organisé, du transfert illicite de la technologie et d'autres commerces clandestins.

Direction des services de gestion

La Direction est responsable de planification stratégique, opérationnelle et des ressources de la Gendarmerie. Elle est également chargée de répondre aux exigences en matière de renseignements de la GRC et d'administrer la politique générale. De plus, elle est chargée de l'évaluation des programmes, ainsi que d'autres services de gestion, notamment les études et projets spéciaux et l'aide fournie au Comité de l'État-major supérieur pour ses réunions.

Direction de la vérification

La Direction de la vérification est responsable, vis-à-vis du commissaire de la planification, de la mise au point et de la mise en oeuvre d'un programme approfondi et indépendant de vérification interne ayant pour objet d'évaluer et de revoir toutes les opérations de la GRC, tant au chapitre de l'application de la loi que des opérations de sécurité internes, au Canada et à l'étranger.

Direction des communications et des relations avec les médias

Le Service est chargé de sensibiliser davantage le grand public et le personnel des organismes d'information au rôle positif de la Gendarmerie, et de favoriser la collaboration et l'entente entre le grand public, les médias et la Gendarmerie. De plus, il s'occupe des cérémonies et des relations publiques au Canada et à l'étranger.

Direction des services judiciaires

La Direction est chargée de la conduite et de la mise en corrélation des activités en rapport avec les enquêtes criminelles, la prévention du crime, l'application de la loi et les activités générales de la Gendarmerie, tant dans les divisions sur le terrain que dans les divers centres de décisions de la Direction.

Direction du Service canadien de renseignements criminels (SCRC)

Le Service a pour but de fournir les moyens et les installations nécessaires pour assurer l'échange de renseignements criminels entre les services d'application de la loi, les services de renseignements et les bureaux provinciaux du Service car la cueillette, l'évaluation, la

collation, l'analyse, la réévaluation et la diffusion des renseignements peut contribuer à combattre efficacement le crime organisé au Canada.

Direction des enquêtes relatives à la sécurité nationale

La Direction est responsable des enquêtes relatives à la sécurité nationale et de l'élaboration de politiques, de normes, de lignes directrices et de modalités pour le programme de sécurité nationale.

Direction des services de l'air

La Direction est chargée de fournir des conseils sur tout ce qui concerne les services de l'air, de formuler des lignes directrices, des méthodes et des règlements en rapport avec les services de l'air de même que de s'occuper de l'acquisition, des réparations et de la révision de tous les aéronefs de la Gendarmerie.

Direction du service de l'identité judiciaire

La Direction est chargée de la planification, de la gestion, de l'élaboration de lignes directrices et de la supervision générale des fonctions de la Gendarmerie en relation avec les services de l'identité judiciaire. La Direction est aussi désignée comme étant « l'administrateur » du Programme canadien de sciences et de technologie à l'appui du maintien de l'ordre.

Direction du service des laboratoires judiciaires

La Direction est chargée de la planificaton, de la gestion, de l'élaboration de lignes directrices et de la supervision générale des services des laboratoires judiciaires.

Direction de l'accès à l'information

La Direction est chargée d'analyser et de réviser les lois actuelles ou proposées sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels au niveau fédéral et provincial. Elle doit aussi élaborer, et appliquer, des lignes directrices et des méthodes conformes aux exigences législatives et répondre à toutes les demandes de renseignements, conformément aux dispositions des lois nouvelles ou en vigueur.

Direction des infractions économiques

La Direction est responsable de la planification, du développement et de la coordination du programme mis en vigueur par la Direction.

Direction des services de protection

La Direction est chargée de la planification, de l'élaboration, de la coordination et de la conduite des lignes directrices et des activités des ervices de protection de la Gendarmerie. Elle est aussi responsable des aspects techniques nécessaires à l'application de la loi ou au rôle de protection de la GRC. La Direction de la sécurité technique « T » a été incorporée à cette direction-ci.

Direction de l'informatique

La Direction est chargée d'administrer un programme détaillé et intégré de gestion, des systèmes et des services de l'information, y compris l'informatique, les télécommunications et les services de dossiers à l'appui des programmes opérationnels et administratifs de la G.R.C. Elle assure aussi des services d'informatique et de télécommunication à la collectivité policière canadienne, au moyen des installations du Centre d'information de la police canadienne.

Direction de la formation

La Division est responsable du développement, de la mise en oeuvre et de l'administration du programme de formation de la GRC.

Direction du Collège canadien de police

Le Collège est chargé de planifier, d'organiser, de diriger et de surveiller les installations et les ressources en rapport avec le perfectionnement de tous les corps de police au Canada.

Direction de la police des drogues

La Direction est chargée de la planification, de l'élaboration, de la coordination et de l'orientation des politiques et des activités de la Gendarmerie relatives à la police des drogues.

Divisions opérationnelles

Les divisions opérationnelles sont chargées de la détection, de la répression et de la prévention du crime dans les limites d'une région particulière. Elles assurent un service de police provincial et, dans certains secteurs, un service municipal de police à contrat, sauf dans les provinces du Québec et de l'Ontario où la Gendarmerie applique surtout les lois fédérales.

Direction du personnel de la Fonction publique

La Direction est responsable de l'élaboration et de l'administration des politiques, des programmes et des activités se rapportant aux employés de la Fonction publique au sein de la Gendarmerie, et ce par l'intermédiaire des sous-directions suivantes : Classification, Planification et Perfectionnement des ressources humaines, Dotation en personnel et Relations de travail et rémunération.

Direction des services et approvisionnements

La Direction est chargée de la planification, de l'élaboration, de la mise en oeuvre et de l'évaluation des directives et des programmes de la Gendarmerie relatifs au logement, au transport, au matériel, à l'alimentation et à divers services de même qu'à l'économie d'énergie interne.

Bureau supérieur des affaires financières

Le Bureau est chargé des sytèmes budgétaires et de comptabilité, de l'administration financière, des prévisions de programmes annuelles, de l'analyse des tendances relatives aux dépenses et aux revenus, de l'application et de la mise à jour des systèmes de comptabilité et de rapports financiers ainsi que de la gestion des politiques financières.

Direction des normes professionnelles

La Direction fournit des membres formés en droit afin d'agir à titre d'arbitres, de représentants des officiers compétents (poursuite) et de représentants des membres (défense) au Tribunal de service, au Comité d'arbitrage et lors des commissions portant sur la rétrogradation et le licenciement.

Direction du personnel

La Direction est chargée de la planification et de la mise en oeuvre des politiques et des programmes de la Gendarmerie concernant l'organisation et la gestion de ses ressources humaines.

Direction des services de santé

La Direction est chargée de la planification, de l'organisation et de la gestion des politiques et des programmes de la Gendarmerie concernant les soins médicaux et dentaires, l'hygiène et la sécurité au travail, ainsi que l'hygiène du milieu. Elle est également responsable de l'établissement de normes médicales préalables à l'engagement des candidats, de l'élaboration et de la coordination de projets de recherche en rapport avec le conditionnement physique et les tests psychologiques.

Direction des langues officielles

La Direction est chargée de la mise en oeuvre et de la coordination d'un programme unifié au sein de la Gendarmerie, conformément à la *Loi sur les langues officielles* et aux directives connexes.

Direction des services administratifs

La Direction est responsable de la gestion et de l'orientation des engagements de la GRC en matière de maintien de l'ordre, à la Direction générale à Ottawa, conformément à la politique de la G.R.C. et aux pouvoirs délégués par le commissaire.

Manuels

(Manuels de base)
- Manuel d'administration
- Manuel des opérations de la GRC

(Manuels auxiliaires)
- Administration du personnel — fonctionnaires
- Affectation et personnel
- Contrefaçons
- Formation
- Gestion des biens
- Gestion des dossiers
- Gestion du transport
- Gestion financière
- Identification judiciaire
- Informatique
- Instruction — Tir
- Manuel canadien des armes à feu
- Manuel de la police de protection
- Manuel de référence du CIPC
- Manuel de travail d'infiltration
- Matériel et services
- Opérations tactiques
- Planification
- Procédures de paye
- Services de l'air
- Services de laboratoire
- Services de la marine
- Services de santé
- Uniformes et tenues

Renseignements supplémentaires

Pour toute demande de renseignements d'ordre général en rapport avec la Gendarmerie, on peut communiquer avec le service suivant :

Gendarmerie royale du Canada
Communications et relations avec les médias
1200, promenade Vanier
Ottawa (Ontario)
K1A 0R2
(613) 993-1085

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Toute demande de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être effectuée sur le formulaire à cet effet et transmise à l'adresse suivante :

Le commissaire
Gendarmerie royale du Canada
1200, promenade Vanier
Ottawa (Ontario)
K1A 0R2
(613) 993-5162
À l'attention du Coordonnateur ministériel pour l'accès à l'information

En raison de la diversité des opérations au sein des juridictions fédérales, provinciales, municipales et territoriales, il existe des systèmes de stockage d'information décentralisés. Les intéressés doivent donc indiquer la région géographique visée.

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Les adresses sont les suivantes :

Le ministère du Solliciteur général du Canada
340, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
Heures d'accès : 8 h à 15 h

Région de l'Atlantique

306, avenue Charter
Pleasantville (Terre-Neuve)
Heures d'accès : 8 h 30 à 12 h 00; 12 h 45 à 16 h 30

3139, rue Oxford
Halifax (Nouvelle-Écosse)
Heures d'accès : 8 h 30 à 16 h 30

1445, rue Regent
Frédericton (Nouveau-Brunswick)
Heures d'accès : 8 h 30 à 16 h 30

450, rue University
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
Heures d'accès : 8 h 30 à 16 h 30

Région du Centre

4225, boulevard René-Lévesque
Montréal (Québec)
Heures d'accès : 8 h 30 à 16 h 30

225, rue Jarvis
Toronto (Ontario)
Heures d'accès : 8 h 30 à 16 h 30

Région de l'Ouest et du Nord

1091, avenue Portage
Winnipeg (Manitoba)
Heures d'accès : 8 h 30 à 16 h 30

6101, avenue Dewdney
Régina (Saskatchewan)
Heures d'accès : 8 h 30 à 16 h 30

1140, 109e Rue
Edmonton (Alberta)
Heures d'accès : 8 h 30 à 16 h 30

5255, rue Heather
Vancouver (Colombie-Britannique)
Heures d'accès : 8 h 30 à 16 h 30

4100, 4e Avenue
Whitehorse (Yukon)
Heures d'accès : 8 h 30 à 16 h 30

5010, 49e Avenue
Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)
Heures d'accès : 8 h 30 à 16 h 30

Catégories de documents

GRC/CSD-005
Direction des services de gestion
Description : information sur la planification et l'organisation au sein de la GRC, sur les politiques générales et sur les objectifs, les évaluations de programmes, les systèmes de gestion de l'information et les études analytiques qui appuient les méthodes de prise de décisions générales. *Sujets :* planification stratégique, opérationnelle et des ressources; coordination des données de la Gendarmerie avec les méthodes de planification du gouvernement; contrôle et évaluation des exigences des divisions et assistance à cet égard; répartition des ressources humaines; collaboration avec les organismes gouvernementaux et les services de police; contrats de police provinciaux et municipaux; examen des politiques générales, des objectifs et des priorités; études démographiques; tendance criminelle; projets des groupes d'études; plan ministériel des mesures d'urgence; protocole d'entente; délégation de responsabilité; planification opérationnelle; activités des programmes; mesures de rendement; systèmes d'information au service de la gestion; évaluation des programmes de la GRC; coordination interdirectionnelle des soumissions de l'État-major supérieur; assistance et recommandations au commissaire et à l'État-major supérieur concernant plusieurs aspects de la gestion générale.

GRC/OCI-010 *Ancien numéro :* GRC/COM-010
Programme des représentants divisionnaires des relations fonctionnelles (RDRF)
Description : documentation relative à la planification, à l'élaboration et à la coordination du Programme des représentants divisionnaires des relations fonctionnelles. *Sujets :* réunions de représentants divisionnaires des relations fonctionnelles; politiques et formation de programmes de RDRF et conférences entre le RDRF et le commandant divisionnaire.

GRC/FSD-015
Service à l'étranger
Description : documentation relative aux renseignements en rapport avec les crimes internationaux et concernant les aspects criminels du terrorisme. *Sujets :* collaboration avec d'autres services de police, des organismes gouvernementaux et des services étrangers; visites officielles au Canada; politique d'accueil et application; conférences des agents de liaison; formation et assistance fournies à des services de police étrangers et évaluations de certains pays.

GRC/AUD-020
Vérification
Description : documentation relative à la révision et à l'évaluation de l'économie, de la valeur utile et de l'efficacité de toutes les activités de la Gendarmerie et des contrôles de gestion visant à les encadrer. *Sujets :* révision des plans, des programmes et des objectifs de la GRC; révision de la gestion et des opérations; évaluation des ressources; fiabilité, précision et intégrité du système de renseignements; conformité à la politique actuelle; efficacité de la communication; moral et satisfaction au travail; contrôle et bonne garde des objets de valeur et des pièces à conviction; contrôle des revenus et des dépenses; révision de domaines problématiques et évaluation des systèmes de gestion.

GRC/AUD-025
Vérification pour la fonction publique
Description : documentation relative à la revision et à l'évacuation indépendantes de l'efficacité de la gestion du personnel de la fonction publique. *Sujets :* classification de postes, rémunération, avantages sociaux, heures de travail, planification des resources humaines; planification de la gestion du personnel; application des conventions collectives; formation, dotation en personnel et relations de travail; égalité d'accès à l'emploi pour les femmes, les autochtones et les handicapés; hygiène et sécurité au travail, mise sur pied de plans d'urgence et surveillance de conflits de travail.

GRC/CMR-030
Communications et relations avec les médias
Description : diffusion de renseignements au public et aux médias concernant les affaires actuelles ou passées de la Gendarmerie; demandes pour le Carrousel et l'Orchestre de la GRC; la publication du trimestriel et de la *Gazette* de la Gendarmerie et les expositions sur la sécurité et la prévention criminelle. *Sujets :* liaison et relations publiques; expositions; visites et tournées; trimestriel et *Gazette* de la Gendarmerie; arts graphiques; musées; objets anciens et curiosités; présentations à la Gendarmerie et par elle; remerciements, condoléances et salutations; cérémonies et célébrations; allocutions et discours; photographies anciennes et contemporaines.

GRC/CMR-035
Chef de cabinet
Description : documentation relative à l'aide administrative fournie au commissaire et à l'état-major supérieur, ainsi qu'au maintien d'une liaison constante avec le bureau du Solliciteur général. *Sujets :* procès-verbaux des réunions ministérielles et de celles de l'état-major supérieur; itinéraire de voyages du personnel du Solliciteur général et du commissaire de la Gendarmerie; correspondance du Solliciteur général; questions de certains membres de la Chambre des communes; visites et tournées.

GRC/CID-040
Services spéciaux
Description : documentation concernant le soutien technique et électronique aux enquêtes criminelles par l'entremise de matériel et de techniques dans le domaine de la surveillance physique et audio-visuelle. Les dossiers se rapportent également aux programmes de polygraphie, de traçage de profils psychologiques et d'identification des voix. *Sujets :* interceptions en vertu de la partie IV.1 du *Code*

criminel; gestion et formation du personnel; collaboration et liaison avec des autorités locales et étrangères; vente de matériel technique; autorisations diverses; autorisations d'intercepter des conversations privées; dossiers concernant les profils psychologiques et l'analyse vidéo, acoustique et polygraphique.

GRC/ECD-046
Police économique
Description : planification, élaboration et coordination des programmes de mise en application de la loi concernant les délits commerciaux et la criminalité organisée ayant pour cible le gouvernement du Canada; corruption au sein du gouvernement, faillites frauduleuses, crimes relatifs aux valeurs mobilières, infractions à la *Loi de l'impôt*, contrefaçon de billets de banque, vols et fraudes commerciales, y compris la criminalité en col blanc à l'échelle nationale et internationale. Registre des pertes d'argent, de biens et autres actes illégaux contre la Couronne. *Sujets :* mise en application de la *Loi sur la faillite*, de la *Loi sur le droit d'auteur*, de la *Loi sur la cession du droit au remboursement d'impôt*, de la *Loi sur les banques*, de la *Loi électorale du Canada* et des autres lois fédérales; règlements concernant les vols et fraudes, la contrefaçon, les faux, la conspiration, la faillite, l'environnement, le libre-échange, les produits de la criminalité, les délits informatiques et les délits de corruption en vertu du *Code criminel*; lois provinciales sur l'immobilier, les courtiers en valeurs et les lois sur les constructeurs et des fournisseurs de matériaux; collaboration et liaison avec des autorités locales et étrangères; renseignements sur les fraudes en valeurs mobilières; ententes avec d'autres organismes fédéraux et le Centre d'information sur les fraudes en valeurs mobilières.

GRC/CID-050
Douanes et accise
Description : documentation relative à la planification, l'élaboration, la mise en oeuvre et la coordination d'un programme permanent de répression concernant les douanes et l'accise. *Sujets : Loi sur les douanes, Loi sur l'accise; Loi sur la taxe d'accise; Loi sur les permis d'exportation et d'importation; Loi sur l'exportation et l'importation des biens culturels; Loi sur l'Office national de l'énergie; Loi sur l'administration de l'énergie;* application des règlements sur les fraudes et la conspiration en vertu du *Code criminel*; collaboration et liaison avec des autorités locales et étrangères; mandats de perquisition; méthodes relatives aux rapports; ententes avec d'autres organismes fédéraux; communiqués de presse.

GRC/DED-055
Répression antidrogue
Description : documentation relative à l'élaboration de l'orientation et des directives de la Gendarmerie concernant la répression antidrogue, y compris les programmes de réduction de la demande, d'enquête sur les profits des trafiquants, d'infiltration et de renseignements sur les drogues. Les dossiers se rapportent également à la coordination de certaines enquêtes internationales et à l'aide fournie pour établir une politique gouvernementale en ce qui concerne l'usage abusif des drogues et la répression antidrogue. *Sujets :* application de la *Loi sur les stupéfiants*, des parties III et IV de la *Loi sur les aliments et drogues;* renseignements; inspections de pharmacies; identification de drogues et de stupéfiants expédiés par courrier; fouille et confiscation; collaboration et liaison avec des autorités locales et étrangères; désignation d'un avocat; modifications législatives; ordonnances; vol de stupéfiants.

GRC/CID-060
Immigration et passeport
Description : documentation sur la planification, l'élaboration et la coordination des lignes directrices et des méthodes opérationnelles de la Gendarmerie relativement à l'application de la *Loi sur l'immigration*, et des dispositions du *Code criminel* ayant trait à la distribution et à la possession illégales de passeports. *Sujets :* application de la *Loi sur l'immigration* et de la *Loi sur la citoyenneté;* utilisation frauduleuse de numéros d'assurance sociale; utilisation frauduleuse de passeports canadiens en vertu du *Code criminel*; collaboration avec des autorités locales et étrangères; décisions et jugements de tribunaux; désignation d'un avocat; recherches de personnes redevables à la Couronne; casiers judiciaires étrangers; Commission d'appel de l'immigration; déserteurs des États-Unis; tribunal de citoyenneté; passeports; méthodes relatives aux rapports — ports d'arrivée et sécurité frontalière; séminaires; mandats d'immigration; déportés; statistiques sur les groupes ethniques et fausses identifications.

GRC/CID-065
Politiques et planification opérationnelles
Description : documentation relative à l'élaboration, à la modification et au contrôle des lignes directrices et des programmes servant à faire des prévisions (des plans opérationnels pluriannuels, POP), à la coordination et à la gestion des dépenses délicates en matière d'opérations criminelles ainsi qu'aux documents et méthodes de recherche portant sur les nouvelles questions et techniques qui ont des répercussions sur les opérations criminelles. *Sujets :* Manuel des opérations, Politiques et modalités, centres de décision des divisions et directions préparant les POP, contrôle des dépenses délicates, systèmes informatisés au service de la Police générale et un système élaboré portant sur les quarts de travail.

GRC/CID-071
Prévention criminelle et aide aux victimes
Description : documentation relative à la recherche, la planification, la coordination et la détermination de lignes directrices, de méthodes et de programmes reliés à la prévention criminelle et aux relations socio-policières. *Sujets :* identification des victimes et concept de la surveillance relié à la prévention criminelle; violence familiale; services de police axés sur la communauté; liaison avec le gouvernement et des groupes bénévoles et communautaires; ateliers et conférences à l'échelle nationale et internationale; Programme d'emploi d'été pour jeunes — gendarmes spéciaux surnuméraires.

GRC/CID-075
Renseignements criminels
Description : documentation relative au programme de renseignements criminels de la Gendarmerie concernant le crime organisé. *Sujets :* racketteurs importants; crime organisé; groupes d'extrémistes et de terroristes criminels; fraudes en valeurs mobilières; jeu; extorsions; usuriers; contrefaçon; prostitution; corruption; faillites; drogues; pornographie; vols importants; contrebande; distilleries commerciales; collaboration et liaison avec des autorités locales et étrangères; surveillance; opérations conjuguées; méthodes relatives aux rapports.

GRC/CID-077
Enquêtes relatives à la sécurité nationale (nouveau)
Description : information sur la planification, le développement et la coordination des politiques opérationnelles de la GRC et des procédures relatives à l'application de la loi en ce qui concerne la sécurité nationale. *Sujets :* dossiers d'enquêtes relatives à la sécurité nationale, coopération et liaison avec les autorités intérieures et étrangères, opérations policières conjuguées et procédure pour la soumission de rapports.

GRC/FSD-080
Interpol
Description : documentation relative à la coordination de certaines enquêtes criminelles internationales pour les autorités canadiennes et étrangères. Les dossiers se rapportent également aux lignes directrices et aux méthodes de la Gendarmerie, en rapport avec la Constitution, les principes et les règlements d'Interpol. *Sujets :* enquêtes criminelles internationales, sauf en ce qui concerne les affaires religieuses,

raciales, militaires ou politiques; criminels internationaux; répertoire d'oeuvres d'art volées; biens volés; prévention criminelle; recherche et analyse techniques de méthodes d'enquête; personnes recherchées; communication de nouvelles à la famille; lois et règlements de l'Interpol; conférences et colloques régionaux.

GRC/CID-085

Exécution des lois fédérales

Description : documentation sur la planification, l'élaboration et la coordination des lignes directrices et des méthodes opérationnelles de la Gendarmerie relativement à l'application de toutes les lois fédérales au Canada, sauf celles indiquées dans les catégories suivantes : douanes et accise, délits commerciaux, répression antidrogue, immigration et passeport. Les dossiers concernent également les plaintes déposées contre des policiers relativement à l'accomplissement de leurs fonctions. *Sujets :* application des lois fédérales; aide fournie à des autorités locales et à des autorités étrangères; aide à la recherche de personnes disparues; opérations de sauvetage; maladies contagieuses; déserteurs et personnes manquantes; pollution; parcs nationaux; réglementation fédérale de la circulation; inspection des dépôts d'explosifs; repérage de sous-marins ou d'OVNI; chasse annuelle aux phoques; libération conditionnelle; criminels de guerre nazis; pénitenciers — escorte et crises; marquage des oiseaux; recherches marines; distinctions et décorations décernées par le Gouverneur général; plaintes déposées contre certains membres de la Gendarmerie.

GRC/CID-090

Police à contrat

Description : documentation relative à la planification, la coordination et la détermination de lignes directrices et de méthodes concernant les secteurs où il existe des services policiers provinciaux et municipaux à contrat; à l'identification des besoins opérationnels; à l'évaluation du matériel à fin tactique d'application du code de la route et de police générale; au contrôle de la circulation. Documentation relative à l'élaboration, l'application et la coordination de lignes directrices, de stratégies et de programmes concernant les services de police aux communautés autochtones. *Sujets :* administration des contrats de police provinciale et municipale; méthodes de dotation; planification des opérations; ouverture et fermeture de détachements de la GRC; opérations tactiques et de récupération sous-marine; police auxiliaire; hypnose; police des réserves indiennes; collaboration et liaison avec des associations autochtones; Programme des gendarmes spéciaux autochtones; ateliers de travail et séminaires sur la police des autochtones; programmes de la police des tribus; arrêts des bandes; formation interculturelle et politique opérationelle.

GRC/CID-091

Crimes de guerre

Description : documentation sur la planification, l'élaboration et la coordination des lignes directrices et des méthodes opérationnelles de la Gendarmerie relativement à l'application des articles du *Code criminel* du Canada traitant des crimes de guerre. *Sujets :* application des lois relatives aux crimes de guerre; collaboration avec les autorités canadiennes et étrangères; collaboration avec les avocats; casiers judiciaires étrangers; recherches dans les archives au Canada et à l'étranger; méthodes relatives aux rapports.

GRC/CID-092

Groupe spécial des interventions d'urgence

Description : documentation sur la planification, l'élaboration et la coordination des lignes directrices et des méthodes opérationnelles de la Gendarmerie relativement à l'intervention de la GRC dans des situations d'urgence telles que des prises d'otages, des détournements d'avions ou d'autres attentats terroristes. *Sujets :* vêtements et matériel; véhicules d'urgence; méthodes et techniques de formation; installations de formation; recrutement; évaluation du rendement; mutation et avancement.

GRC/CIS-095

Services de renseignements criminels

Description : documentation régissant le programme du Service canadien de renseignements criminels qui consiste à recueillir, à analyser et à diffuser des renseignements sur le crime au Canada. *Sujets :* acte constitutif, règlements et fonctions de vérification du Service; normes de formation; programme du SCRC et projet Pleins feux; liaison et collaboration avec les services de police canadiens et étrangers.

GRC/AIR-100

Services de l'air et entretien des avions

Description : documentation relative à la gestion des détachements de l'air de la Gendarmerie, et à l'entretien et la révision de tous les aéronefs de la Gendarmerie. *Sujets :* rapports d'inspection; rapports d'entretien; conditions et spécification des aéronefs; aptitudes professionnelles des employés et carnets de vol.

GRC/IDD-105

Identification des criminels

Description : documentation relative à la collecte, à la compilation, à la distribution, à l'utilisation et à la conservation d'antécédents criminels, d'empreintes digitales et de photographies aux fins de la détection, de la répression et de la prévention du crime ainsi que de la sécurité nationale et d'objectifs connexes. *Sujets :* antécédents criminels; empreintes digitales; photographies; dossiers relatifs à des pardons; certificats de condamnation précédente; prise des empreintes digitales d'adultes, d'adolescents, de jeunes contrevenants et de personnes décédées; vérification des antécédents criminels; divulgation des antécédents; triage sécuritaire pour des ministères du gouvernement fédéral et des sociétés de la Couronne; renvoi et destruction d'empreintes digitales et de photographies; échanges internationaux d'empreintes digitales et d'antécédents criminels; *Loi sur l'identification des criminels; Loi sur le casier judiciaire; Loi sur les jeunes contrevenants;* identification d'empreintes digitales prises sur les lieux du crime; évaluation des méthodes et techniques d'identification; identification de sujets à partir de portraits-robots; identification d'empreintes digitales à l'aide des techniques du laser; préparation et présentation de documents de formation en matière d'identification à l'intention du personnel opérationnel.

GRC/IDD-110

Enregistrement des armes à feu

Description : documentation sur l'administration et la politique relatives au Registre national des armes à feu et aux systèmes de permis d'affaires et d'autorisations d'acquisition d'armes à feu. *Sujets :* certificats d'enregistrement d'armes à autorisation restreinte; autorisations d'acquisition d'armes à feu; permis d'entreprises; refus et révocations; liaison avec les préposés aux armes à feu provinciaux; permis de mineurs; permis de port et de transport d'armes à feu provinciaux; désignation de conseillers juridiques; aide au Centre de politiques en matière d'armes à feu du fédéral; armes interdites et à autorisation restreinte; ordres d'interdiction; collaboration avec les ministères fédéraux; programme de dépistage des armes à feu.

GRC/IDD-115

Biens perdus ou volés et personnes recherchées ou disparues

Description : documentation relative aux valeurs ou aux titres négociables canadiens et américains, qui ont été perdus ou volés, y compris les armes à feu et d'autres articles; aux mandats d'arrestation et aux étrangers interdits de séjour. *Sujets :* obligations d'épargne du Canada; mandats postaux; fausse monnaie; passeports perdus ou volés; divers articles volés et autres valeurs; armes à feu; personnes recherchées et disparues et étrangers interdits.

GENDARMERIE ROYALE DU CANADA

GRC/IDD-120
Valeurs et chèques frauduleux
Description : documentation relative au répertoire d'échantillons d'écriture utilisés pour la perpétration de crimes, et au répertoire servant à l'identification de contrevenants. *Sujets :* chèques; mandats de banque ou postaux; chèques de voyage; notes servant à commettre des hold-up; ordonnances médicales falsifiées; inscriptions sur un registre d'hôtel; lettres anonymes envoyées à des fonctionnaires; directives et méthodes relatives aux chèques frauduleux.

GRC/IDD-125
Photographies et appareils audio-visuels
Description : documentation relative au service central de traitement photographique offert à toutes les sections de la Gendarmerie au Canada; à la mise au point et à l'acquisition d'appareils audio-visuels pour la formation des policiers et les relations socio-policières. *Sujets :* évaluation du matériel et du traitement photographique; appareils audio-visuels; catalogue de pellicules et de diapositives; collaboration avec d'autres organismes policiers; entretien du matériel photographique; traitement photographique central.

GRC/LAB-130
Services des laboratoires judiciaires
Description : documentation relative aux pièces à conviction ou aux échantillons obtenus au cours d'une enquête et transmis à un laboratoire de la Gendarmerie par des organismes policiers canadiens pour fins d'examen judiciaire. *Sujets :* armes à feu; munitions; outils et verre; documents et manuscrits; chèques; fausse monnaie et instruments négociables; timbres; vêtements; fibres; textiles; poils et sang (humain et animal); urine; salive; taches séminales et autres; alcool; organes du corps et peau; explosifs; débris d'incendie; produits pétroliers et coffres-forts.

GRC/LAB-135
Services scientifiques et techniques
Description : documentation relative aux renseignements en rapport avec les opérations, la coordination, la formation et la consultation dans le domaine de la recherche et du perfectionnement scientifique, technique et opérationnel de la Gendarmerie. *Sujets :* directives et recherches en matière de toxicologie, chimie appliquée, sérologie, poils et fibres, alcool, analyse de documents, armes à feu et marques d'outil; photographie et instrumentation scientifique — dans le cadre des sciences judiciaires; évaluation d'instruments et de méthodes scientifiques; formation d'experts en science judiciaire dans les domaines mentionnés ci-dessus; recherche en sciences naturelles; service de bibliothèque scientifique; direction du Programme canadien de sciences et de technologie à l'appui du maintien de l'ordre.

GRC/AIP-140
Accès à l'information — politiques et divulgations
Description : Cette catégorie de documents contient les politiques et les procédures de la G.R.C. touchant la compilation, la rétention, la disposition, la divulgation et l'accès officiel du public aux banques de données personnelles et non-personnelles reliées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et à la *Loi sur l'accès à l'information. Sujets :* partie IV de la *Loi canadienne sur les droits de la personne; Loi sur la protection des renseignements personnels* et *Loi sur l'accès à l'information;* mise à jour du répertoire et du registre; consultations avec les ministères fédéraux et les autres agences extérieures; politiques et procédures gouvernant l'accès et la divulgation d'information et l'application des exceptions; rapports de statistiques et d'activités.

GRC/PRO-151
Services de protection
Description : renseignements sur la planification, l'élaboration et la coordination des programmes de sécurité corporelle et matérielle à l'intention des Canadiens au pays et à l'étranger, des dignitaires étrangers, des missions, des résidences et du personnel à l'étranger et des événements nationaux et internationaux majeurs. *Sujets :* visites de dignitaires étrangers; protection des ambassades et des consulats y compris le personnel; analyse des menaces proférées à l'égard des PDM; liaison avec d'autres ministères du gouvernement; visites royales; formation du personnel affecté à la protection des PDM; protection du premier ministre et des membres de sa famille, du gouverneur général, des ministres, des juges de la Cour suprême et de la Cour fédérale, et de d'autres personnes désignées; recherche sur la protection des PDM; lois fédérales, au besoin.

GRC/PRO-156
Sous-direction des événements majeurs
Description : renseignements sur la planification, l'élaboration et la coordination des programmes de sécurité corporelle et matérielle au cours d'événements nationaux et internationaux majeurs, des visites de PDM et de manifestations importantes à l'extérieur de la Région de la capitale nationale. *Sujets :* visites de dignitaires étrangers, liaison avec d'autres ministères du gouvernement, coopération avec les autorités nationales et étrangères, recherche sur les mesures de sécurité adoptées par d'autres pays.

CMP/PRO-157
Sous-direction de la planification et des services de soutien
Description : renseignements sur la planification, l'élaboration et la coordination des services de soutien administratifs, les services financiers et les services du personnel pour toutes les sous-directions de la Direction. *Sujets :* budgets; emploi général et politique relative à l'emploi; traitement électronique des données; études; publications; formation; classification; mutations; services médicaux; congés; logement; approvisionnements; comptes et contrôle de l'inventaire.

GRC/PRO-158
Sous-direction des missions de protection
Description : renseignements sur les mesures de sécurité corporelle et matérielle prises à l'égard de Canadiens désignés au pays ou à l'étranger, de dignitaires étrangers, de missions, de résidences et du personnel étrangers et de certains biens désignés du gouvernement fédéral. *Sujets :* protection des ambassades et des consulats, ainsi que de leur personnel; du premier ministre et des membres de sa famille, du Gouverneur général, des ministres, des juges de la Cour suprême et de la Cour fédérale, ainsi que d'autres personnes et d'autres biens du gouvernement fédéral.

GRC/PRO-159
Police des aéroports
Description : renseignements sur la planification, l'élaboration et la coordination du rôle de la Gendarmerie dans le Programme de surveillance et de sécurité des aéroports nationaux. *Sujets :* filtrage des passagers et de l'équipage dans les aéroports; protection de certains aéroports désignés; coopération avec les compagnies aériennes, les ministères fédéraux, les autorités nationales et étrangères; planification d'urgence et politique relative à la surveillance et à la sécurité des aéroports.

GRC/PRO-160
Sous-direction des techniques de sécurité
Description : documentation relative à l'évaluation et à la conception de matériel et de structures de sécurité pour le gouvernement fédéral. *Sujets :* élaboration de normes pour les charpentes de véhicules blindés et de matériel tactique; systèmes de détection des intrusions; dispositifs de sécurité mécaniques y compris serrures et contenants réfractaires; sécurité des entretiens; normes de rendement du matériel de sécurité; formation du personnel de sécurité; destruction ou réforme des rebuts classifiés; entraves humaines et matérielles.

GENDARMERIE ROYALE DU CANADA

GRC/PRO-165
Sous-direction des systèmes de sécurité
Description : documentation relative à la planification et à l'élaboration de programmes de sécurité en vue de protéger les immeubles et la propriété du gouvernement fédéral, les documents, les points névralgiques, les missions diplomatiques étrangères et les entreprises privées ayant passé un contrat avec le fédéral. *Sujets :* inspections, consultations et formation en matière de sécurité; plans en cas d'urgence ou de désastre non criminel; concepts de sécurité relatifs à l'architecture; systèmes d'alarme; insononisation; liaison et aide fournie à d'autres organismes gouvernementaux.

GRC/PRO-166
Sous-direction de la sécurité de l'informatique
Description : documentation relative à la planification et à l'élaboration de programmes de sécurité en vue de protéger les installations informatiques du gouvernement fédéral et du secteur privé traitant les informations classifiés, suite à un marché passé avec le gouvernement. *Sujets :* recherche et mise au point, inspections, consultations et formation en matière de sécurité.

GRC/PRO-167
Sous-direction de l'enlèvement et de la technologie des explosifs
Description : collecte et diffusion de renseignements sur l'utilisation des explosifs à des fins criminelles. *Sujets :* engins explosifs de fabrication artisanale, matériel de sécurité et d'enlèvement de bombes; liaison et aide fournie à d'autres services de police.

GRC/RSV-171 *Ancien numéro :* GRC/RSV-168, 170, 175, 185 et 215
Services d'informatique
Description : documentation relative à l'analyse, la conception, l'élaboration, la mise en oeuvre et l'entretien de systèmes informatiques opérationnels et administratifs; au logiciel informatique; aux normes informatiques, à l'administration de la base de données et au contrôle de la qualité; à la recherche, à la planification et à l'évaluation relatives aux systèmes informatiques; aux opérations, aux services et au soutien de l'ordinateur central. *Sujets :* recherches en informatique, programmation, rapports concernant la mise en oeuvre de certains projets et révisions; systèmes personnalisés utilisés à l'appui d'applications informatiques et des services de transmission de données; systèmes d'exploitation et logiciels fournis par des vendeurs; normes informatiques et contrôles de la qualité; recherches et planification en matière d'informatique et de systèmes de téléinformatique; utilisation du système informatique, disponibilité du matériel et du logiciel, système de données de la GRC, contrôle des données et du matériel, coordination et statistiques sur le rendement.

GRC/RSV-196 *Ancien numéro :* GRC/RSV-180 et 195
Services du Centre d'information de la police canadienne (CIPC)
Description : documentation relative aux politiques, à la planification, aux procédures et aux services de liaison, de vérification, de formation et de renseignements fournis aux usagers du Centre d'information de la police canadienne (CIPC), ainsi qu'à l'aide apportée au Comité consultatif du Centre. *Sujets :* élaboration et contrôle des politiques, procédures et vérifications du CIPC; détermination et évaluation des besoins en services de terminaux éloignés; besoins en matière de formation; recherches en différé; vérification des liaisons informatiques; procès-verbaux du Comité consultatif du Centre; services informatiques de renseignements et de perfectionnement.

GRC/RSV-201 *Ancien numéro :* GRC/RSV-200, 202, 205 et 210
Services de télécommunications
Description : documentation concernant l'exploitation des services de réseaux de données pour la GRC; les services de télécommunications fournis à la collectivité policière; l'élaboration de normes relatives aux systèmes de transmissions opérationnelles; les systèmes de transmission, les techniques d'équipement et la recherche, y compris la politique technique; l'évaluation, la sélection, l'installation et l'entretien de matériel de sécurité des télécommunications; la sécurité de l'informatique. *Sujets :* contrôle de services de lignes et de matériel connexe, réseaux de données et conception de réseaux, établissement de normes d'exploitation; analyse et normes relatives aux télécommunications, études de faisabilité, documents de recherche et évaluations; normes de rendement et d'acquisition, licences, tableaux de fréquences et réseaux, diagrammes et plans, exposés techniques et rapports sur l'installation; planification, recherche, acquisition, installation et entretien de matériel cryptographique; lignes directrices sur les évaluations, les politiques et les opérations; sécurité de la téléinformatique et des lieux d'installation, mise au point de mesures d'urgence concernant les installations informatiques; accès au système du CIPC.

GRC/RSV-225
Services administratifs et élaboration de politiques
Description : documentation relative aux politiques, à la planification, aux procédures, à la formation, aux vérifications et aux services administratifs de la Direction; au contrôle des projets informatiques, aux prévisions budgétaires de la Direction et au système de contrôle. *Sujets :* élaboration et contrôle des politiques, procédures et vérifications de la Direction; besoins en matière de formation; coût des projets, prévisions budgétaires et renseignements financiers connexes; rapports et documents techniques; procès-verbaux du Comité de révision des systèmes et de l'état-major de la Direction.

GRC/RSV-231 *Ancien numéro :* GRC/RSV-190 et 230
Gestion des systèmes d'information
Description : documentation sur la planification, l'élaboration et la mise en oeuvre de systèmes et de programmes concernant les dossiers et l'information, y compris les services connexes. *Sujets :* classification, inventaires, calendriers de conservation; sécurité des dossiers; matériel relatif aux dossiers; services de référence et de récupération des dossiers; services de messagers et de courrier; gestion de l'information; traitement et publication des directives de la GRC, révision et analyse des formules et des systèmes de formules; Programme de symbolisation de la GRC; Registre automatisé des systèmes informatiques et administration des données.

GRC/TRN-240
Collège canadien de police
Description : documentation relative aux services de consultation, de renseignements, de recherche et de formation fournis aux organismes de police, canadiens et étrangers. *Sujets :* cours sur la prévention criminelle, sur les techniques d'enseignement et de formation, sur la gestion et sur les enquêtes; planification et évaluation des cours; inscription; recherches et diffusion de renseignements sur les changements sociaux, culturels, économiques, commerciaux et technologiques ayant un effet sur l'application de la loi; services de bibliothèque pour le complexe de la Direction générale et le Collège canadien de police.

GRC/TRD-246 *Ancien numéro :* GRC/DEP-246
Bureau de formation
Description : documentation relative à la formation académique et à l'entraînement physique offerts aux nouvelles recrues. *Sujets :* droit criminel; lois fédérales; techniques d'interrogatoire; système officiel de directives; formation — simulation opérationnelle; rédaction de rapports; chiens policiers; calepins; dactylographie; premiers soins; soin et traitement des prisonniers; relations humaines — prévention criminelle et relations socio-policières; formation interculturelle; comportement humain des policiers; victimologie; conduite morale; manière de se présenter; historique de la police et de la Gendarmerie; services techniques — identité; radiocommunication; Centre d'information de la police canadienne; système de récupération de

renseignements judiciaires; conditionnement physique; autodéfense; cours de tir; natation; manoeuvres; formation des troupes tactiques — contrôle des foules; cours de conduite automobile et application de la loi; rapport d'activités et évaluation des recrues.

GRC/TRD-255 *Ancien numéro :* GRC/DEP-255
Armurier
Description : documentation relative à la répartition, l'entretien et l'évaluation de revolvers, de pistolets, de carabines, de fusils et de d'autres armes à feu spécialisées de la Gendarmerie. *Sujets :* vérification et évaluation d'armes à feu neuves; entretien et réparation des armes à feu; inspection de contrôle de la qualité de nouvelles armes; registre de distribution des armes; atelier d'usinage; aide apportée à d'autres services gouvernementaux, à des organismes policiers reconnus et au secteur privé.

GRC/OPD-260
Planification
Description : documentation concernant l'élaboration, la coordination et le contrôle des plans opérationnels et administratifs à long et à court termes, les prévisions de programmes, les propositions relatives à l'effectif, de même que l'évaluation de la gestion et du rendement. *Sujets :* système des rapports statistiques sur les opérations; système de déclaration uniforme de la criminalité; système de déclaration des heures-personnes; mesure du rendement du programme et du service; projets de recherche; coordination informatique.

GRC/OPD-265
Relations socio-policières et prévention criminelle
Description : documentation relative à l'établissement de bonnes relations socio-policières en vue d'obtenir la collaboration et l'appui du public en ce qui concerne la prévention criminelle et l'application de la loi. *Sujets :* conférences données par des membres de la Gendarmerie; invitations à des réunions; programme de la semaine de la police; programmes de prévention criminelle; lettres de remerciement; collecte de sang; bulletins du Centre de la prévention criminelle; collecte de fonds pour des oeuvres de charité; conférences et séminaires; visites d'organismes étrangers; liaisons et relations publiques.

GRC/OPD-270
Délits commerciaux
Description : documentation concernant les fraudes et la corruption au sein des gouvernements fédéral et provinciaux, de même que les fraudes et les infractions connexes se rapportant aux faillites, aux crimes relatifs aux valeurs mobilières et à l'impôt, aux fraudes commerciales et au crime organisé des cols blancs à l'échelle nationale et internationale. *Sujets :* application de la *Loi sur la faillite*, de la *Loi sur le droit d'auteur*, de la *Loi des valeurs mobilières*, de la *Loi électorale du Canada*, de la *Loi sur les poids et mesures*, des subventions et des prêts des gouvernements fédéral et provinciaux, de la *Loi sur les enquêtes relatives aux coalitions*, de la *Loi sur les prêts destinés aux améliorations agricoles*, de la *Loi sur la cession du droit au remboursement d'impôt*, et répression des infractions aux lois fédérales connexes; fraudes, contrefaçon, conspiration, vol, profits illicites, commissions secrètes, abus de confiance et autres violations du *Code criminel*; ententes avec d'autres autorités fédérales et provinciales; collaboration et assistance à des organismes policiers locaux et étrangers; Centre d'information sur les fraudes en valeurs mobilières.

GRC/OPD-275
Douanes et accise
Description : documentation relative à la planification, à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à la coordination d'un programme permanent de répression concernant les douanes et l'accise. *Sujets : Loi sur les douanes; Loi sur l'accise; Loi sur la taxe d'accise; Loi sur les permis d'exportation et d'importation; Loi sur l'Office national de l'énergie; Loi sur l'administration du pétrole* et mandats connexes; fraudes et conspirations douanières en vertu du *Code criminel*; délits de contrebande et contrebande commerciale; exportation et importation illégales de biens culturels; spiritueux illicites; articles exempts de droits de douanes et de taxes; mandats de perquisition et de main-forte; assistance à d'autres services de police et ministères; documents relatifs à la politique sur les douanes et l'accise. *Support d'information :* système informatique.

GRC/OPD-280
Services de renseignements criminels
Description : documentation relative au programme de renseignements criminels de la Gendarmerie concernant le crime organisé. *Sujets :* groupes dissidents; racketteurs importants; crime organisé; fraudes en valeurs mobilières; jeu; extorsions; contrefaçon; prostitution; corruption; faillites; drogues; pornographie; vols importants; contrebande; *Loi de l'impôt sur le revenu; Loi sur les douanes;* collaboration et liaison avec les autorités locales et étrangères; surveillance; opérations conjuguées; méthodes relatives aux rapports; sectes, cultes et groupes d'épanouissement spirituel impliqués dans des activités criminelles.

GRC/OPD-285
Immigration et passeport
Description : documentation relative à l'application de la *Loi sur l'immigration* et de la *Loi sur la citoyenneté;* les infractions concernant les passeports et prévues au *Code criminel*; l'assistance fournie à des organismes policiers étrangers en ce qui concerne des terroristes et des criminels internationaux. *Sujets :* application des lois sur l'immigration et sur la citoyenneté; utilisation frauduleuse de cartes d'assurance sociale et de passeports; passeports volés ou perdus; assistance à des autorités locales et étrangères; décisions et jugements de tribunaux; personnes recherchées; tribunal de la citoyenneté; ports d'arrivée et sécurité; séminaires; mandats d'immigration; contrôle et surveillance de cibles criminelles désignées; opérations conjuguées; groupes ethniques, étrangers illicites; déportés; terroristes et criminels internationaux.

GRC/OPD-290
Drogues
Description : documentation relative à la répression antidrogue, y compris les opérations d'infiltration et le programme de renseignements. *Sujets :* application de la *Loi sur les stupéfiants* et des parties III et IV de la *Loi sur les aliments et drogues;* évaluation des renseignements sur le trafic de la drogue; importation illégale de drogues; manipulation et disposition des pièces à conviction; fouille et confiscation; collaboration et liaison avec les autorités locales et étrangères; mandats de main-forte.

GRC/OPD-295
Services des enquêtes générales
Description : documentation relative à la répression, la poursuite ou la prévention des infractions en vertu du *Code criminel* et des lois fédérales et provinciales. *Sujets :* application de la Loi et des règlements sur l'aéronautique, du *Code criminel*, du *Liquor Act*, de la *Loi sur les animaux de ferme*, du *Brand Inspection Act*, de la *Loi sur les poids et mesures (odomètre)*, de la *Loi sur la marine marchande du Canada*, de la *Loi sur les explosifs*, de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, de la *Loi sur l'assurance-chômage*, de la *Loi sur la Convention concernant les oiseaux-migrateurs* et dans une moindre mesure, d'autres lois fédérales et provinciales; Programme d'isolation thermique des résidences canadiennes; enquêtes de sécurité; candidats de la Gendarmerie et enquêtes relatives au pardon; collaboration aux activités des personnes importantes; recherche de personnes disparues; manifestations et émeutes; assistance à d'autres ministères du gouvernement fédéral et aux organismes policiers locaux et étrangers, et liaison.

GENDARMERIE ROYALE DU CANADA

GRC/OPD-300
Police des aéroports
Description : documentation relative au rôle des divisions dans l'application et dans la coordination du Programme de sécurité et de police des aéroports nationaux. La majorité des dossiers traitent de la protection de l'aviation civile et des mesures prises jusqu'à l'arrivée du service de police compétent quant à l'infraction criminelle commise. *Sujets :* Loi et règlements sur l'aéronautique; règlements sur les mesures de sécurité relatives à l'aviation civile; règlements sur la circulation aéroportuaire; règlements sur les opérations relatives aux concessions aéroportuaires du gouvernement; sécurité des passagers et de l'équipage; assistance aux ministères fédéraux et aux autorités locales et étrangères; politique sur la sécurité et police des aéroports; lois fédérales et provinciales; assistance à d'autres sections d'enquêtes de la Gendarmerie.

GRC/OPD-305
Police générale de détachement
Description : documentation relative au rôle global de la Gendarmerie concernant l'application des lois fédérales, du *Code criminel*, des lois provinciales et des règlements municipaux, s'il y a lieu, de même que l'assistance au grand public et la prévention criminelle. *Sujets :* application du *Code criminel*, de la *Loi sur les stupéfiants*, de la *Loi sur les aliments et drogues*, de la *Loi sur les douanes*, de la *Loi sur l'accise*, de la *Loi sur l'immigration* et d'autres lois fédérales; lois provinciales et règlements municipaux; accidents de la circulation; enquêtes sur les candidats; enquêtes de sécurité; réclamations et plaintes contre la Gendarmerie; mandats en instance; vérifications dans les rues; articles perdus et retrouvés, personnes disparues et autre assistance au grand public; permis de port d'armes et autres permis délivrés au public; renseignements; plans d'urgence; protection des personnes importantes et de la propriété; assistance à d'autres services de police et liaison.

GRC/OPD-310
Services de soutien
Description : documentation relative aux services de soutien aux enquêtes criminelles, tels les services de surveillance technique et physique. *Sujets :* autorisation d'intercepter des communications privées et interceptions en vertu de la partie IV.1 du *Code criminel*; aide fournie à des sections opérationnelles pour l'obtention de renseignements et de preuves concernant certaines cibles ayant enfreint le *Code criminel* et diverses lois fédérales; registres de contrôle et transcriptions; rapports techniques sur le matériel et les services; rapports de surveillance physique; collaboration et liaison avec les autorités locales; acquisition et entretien de matériel de surveillance technique.

GRC/OPD-315
Sécurité des PDM (personnes de marque)
Description : documentation relative aux programmes de sécurité personnelle et matérielle établis pour les dignitaires canadiens et étrangers, les missions étrangères et les résidences, de même qu'aux événements connexes au Canada et à l'étranger. *Sujets :* protection du premier ministre et de sa famille, du Gouverneur général, des ministres du Cabinet, des juges de la Cour suprême et de la Cour fédérale, de même que d'autres personnes désignées; visites de dignitaires étrangers; protection des ambassades et des consulats, y compris le personnel; liaison avec d'autres ministères du gouvernement; visites royales; analyse des menaces proférées à l'égard des personnes importantes; menaces à la bombe; radiographie d'articles non identifiés; recherches relatives à la sécurité des personnes importantes.

GRC/OPD-320
Techniques de sécurité
Description : documentation sur toutes les enquêtes criminelles et relatives à la sécurité nationale, de même que l'évaluation et la conception de matériel et de structures de sécurité pour la Gendarmerie, les ministères fédéraux, les missions diplomatiques étrangères, d'autres organismes policiers, des gouvernements provinciaux et des entreprises privées ayant passé un contrat avec le gouvernement fédéral. *Sujets :* techniques de construction et d'intrusion; moyens techniques se rapportant à toutes les serrures, les systèmes d'alarme et les contenants réfractaires (spécifications applicables aux coffres-forts commerciaux ou du gouvernement fédéral); combinaisons de clefs de serruriers et d'autres combinaisons conservées au sein de la Section des techniques de sécurité; concepts architecturaux de sécurité; systèmes d'alarme; systèmes de contrôle d'accès; dispositifs de sécurité mécaniques; serrures et contenants réfractaires; sécurité des entretiens; insonorisation; normes de rendement en matière de sécurité; formation du personnel de sécurité; destruction des rebuts classifiés; entraves physiques; sécurité du matériel policier.

GRC/OPD-325
Systèmes de sécurité
Description : documentation relative à la planification et à la mise en oeuvre de programmes de sécurité en vue de protéger les immeubles et la propriété du gouvernement fédéral, les documents, les installations informatiques, les points névralgiques, les missions diplomatiques étrangères et les entreprises privées ayant passé un contrat avec le gouvernement fédéral. *Sujets :* inspections, consultation et formation en matière de sécurité; plans en cas d'urgence ou de désastre non criminel; enlèvement des bombes, *Loi sur les explosifs;* évaluation de la sécurité des entretiens, insonorisation, assistance à d'autres ministères gouvernementaux et liaison.

GRC/OPD-330
Services du fichier judiciaire
Description : documentation relative à la coordination de tous les renseignements en rapport avec les antécédents et les déplacements de personnes suspectes ou de criminels connus. *Sujets :* confrontation des renseignements obtenus de divers services opérationnels et d'autres sources; assistance à des sections d'enquêtes en vue d'identifier des contrevenants possibles; liaison avec des organismes policiers locaux et étrangers et assistance à ceux-ci; antécédents et déplacements de criminels connus, de personnes suspectes ou de personnes bénéficiant d'une libération conditionnelle; compagnies, associations et organismes; personnes recherchées ou disparues; mandats d'arrêt en instance.

GRC/OPD-335
Services de l'identité judiciaire
Description : documentation relative aux services de soutien fournis aux enquêteurs aux fins de la détection et de la prévention du crime, de l'application de la loi et de la sécurité nationale. *Sujets :* examens d'empreintes digitales et photographies relatives à des crimes et aux lieux du crime ou de l'accident; prise des empreintes digitales et photographie des criminels; confrontation des empreintes digitales; prise des empreintes digitales en vue d'un visa, d'un pardon et de l'habilitation de candidats et de fonctionnaires; examen et identification de pièces à conviction; photographie du personnel; photographie-techniques en vue de la préservation des éléments de preuve; recherche, évaluation, achat de matériel photographique liaison avec les services de police locaux et assistance.

GRC/OPD-340
Services de télécommunications
Description : documentation relative à l'évaluation, l'acquisition, l'installation et l'entretien du matériel de télécommunications à l'appui des besoins opérationnels de la division. *Sujets :* systèmes de communication sûrs; système du Centre d'information de la police canadienne; divers systèmes de fac-similé; télévision en circuit fermé; évaluation, achat, installation et entretien du matériel de télécommunications; registres des appels radios; assistance à des

personnes importantes en matière de communication et autres opérations spéciales; liaison avec le secteur privé; systèmes téléphonique et d'interphone.

GRC/OPD-345
Police des autochtones
Description : documentation relative à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à la coordination de politiques, de stratégies et de programmes concernant les services de police à la communauté autochtone. *Sujets :* police des réserves indiennes; collaboration et liaison avec des associations autochtones; programme des gendarmes spéciaux autochtones; ateliers de travail sur la police des autochtones; programmes de police des tribus.

GRC/GRC-901 *Ancien numéro : GRC/SSD-901*
Administration
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/SSD-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/SSD-907
Terrains
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/SSD-908
Services publics
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/SSD-909
Matériel et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/SSD-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/SSD-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/SSD-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/SSD-913
Véhicules
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/CFO-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/CFO-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/CFO-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/GRC-918 *Ancien numéro : GRC/SPA-918*
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/GRC-919 *Ancien numéro : GRC/SPA-919*
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/GRC-920 *Ancien numéro : GRC/SPA-920*
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/GRC-921 *Ancien numéro : GRC/SPA-921*
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/GRC-922 *Ancien numéro : GRC/HSD-922*
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/OLD-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/GRC-924 *Ancien numéro : GRC/SPA-924*
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/GRC-925 *Ancien numéro : GRC/SPA-925*
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/GRC-926 *Ancien numéro : GRC/SPA-926*
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

GRC/GRC-927 *Ancien numéro : TRD/GRC-927*
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

Catégories de documents éliminées

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à GRC/RSV-171:

GRC/RSV-168	Politiques et planification
GRC/RSV-170	Analyse de systèmes et programmation
GRC/RSV-175	Sous-direction de la systématique
GRC/RSV-185	Recherche et planification relatives aux systèmes
GRC/RSV-215	Techniques de télécommunications

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à GRC/RSV-196:

GRC/RSV-180	Intégration des systèmes
GRC/RSV-195	Services du CIPC

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à GRC/RSV-231:

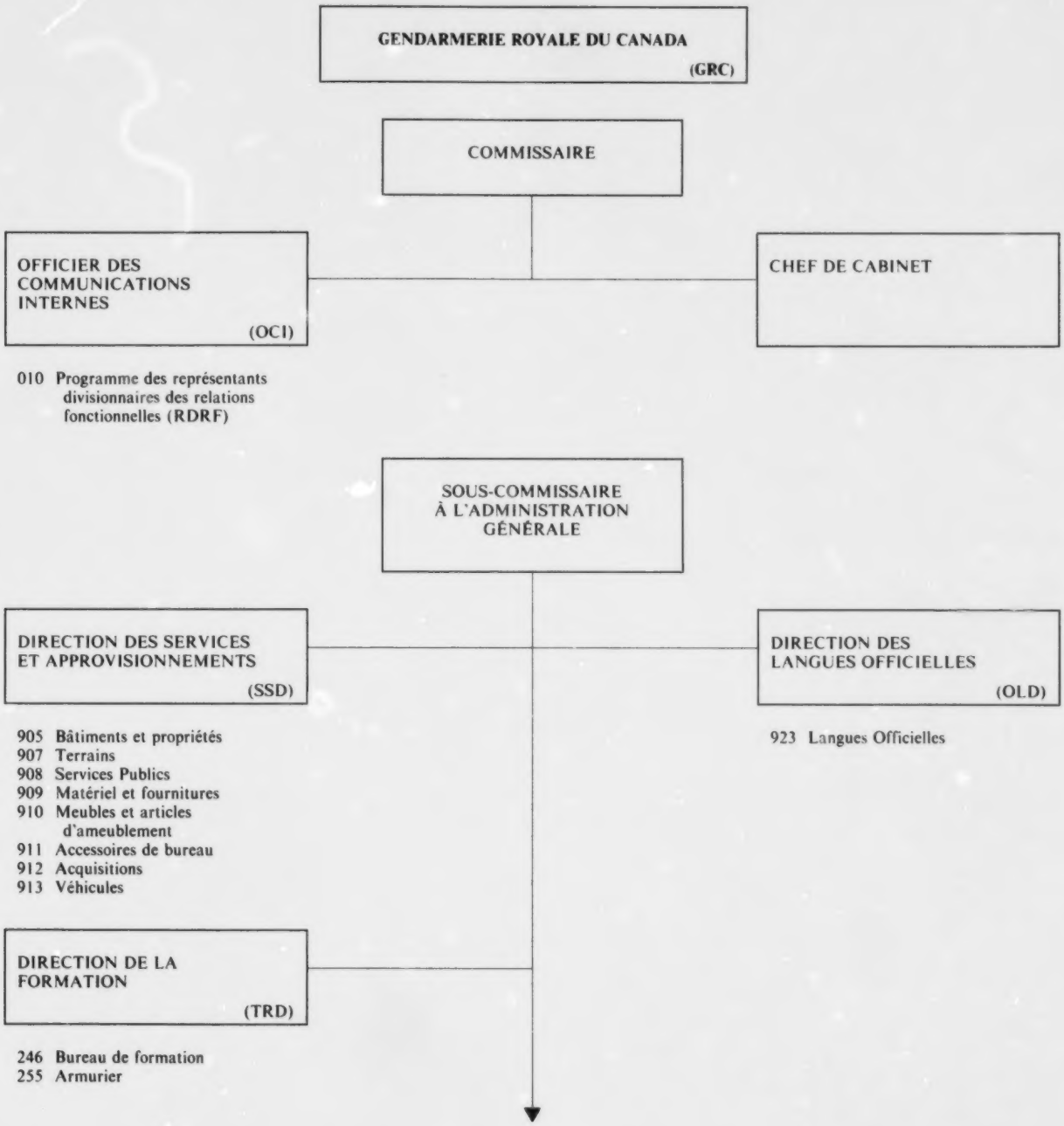
GRC/RSV-190	Opérations informatiques
GRC/RSV-230	Gestion des systèmes d'information

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à GRC/RSV-201:

GRC/RSV-200	Protection des transmissions
GRC/RSV-202	Sécurité des données automatisées
GRC/RSV-205	Services de réseaux

GRC/RSV-210 Perfectionnement et recherches en télécommunications

GENDARMERIE ROYALE DU CANADA



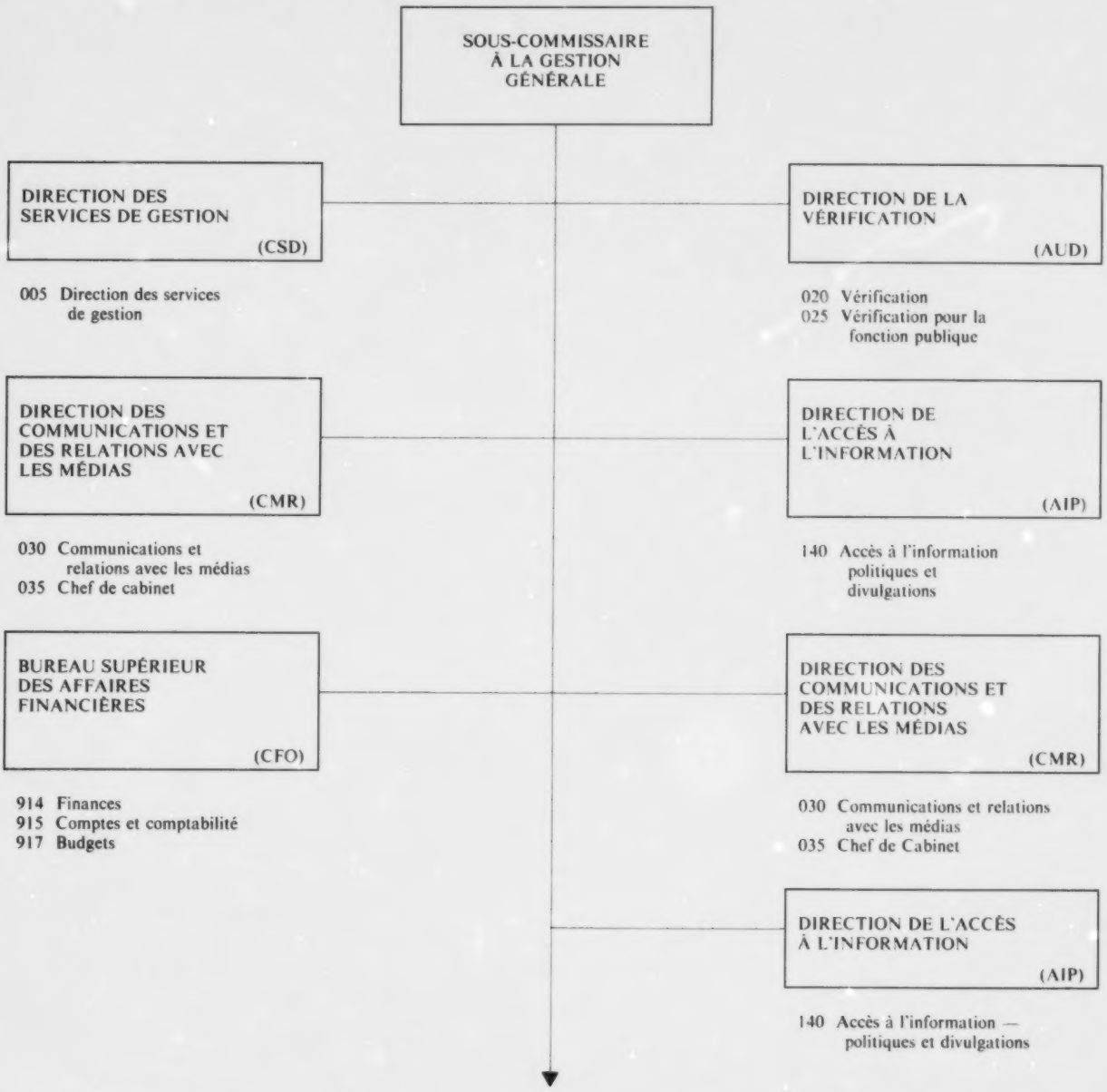
010 Programme des représentants divisionnaires des relations fonctionnelles (RDRF)

905 Bâtiments et propriétés
907 Terrains
908 Services Publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules

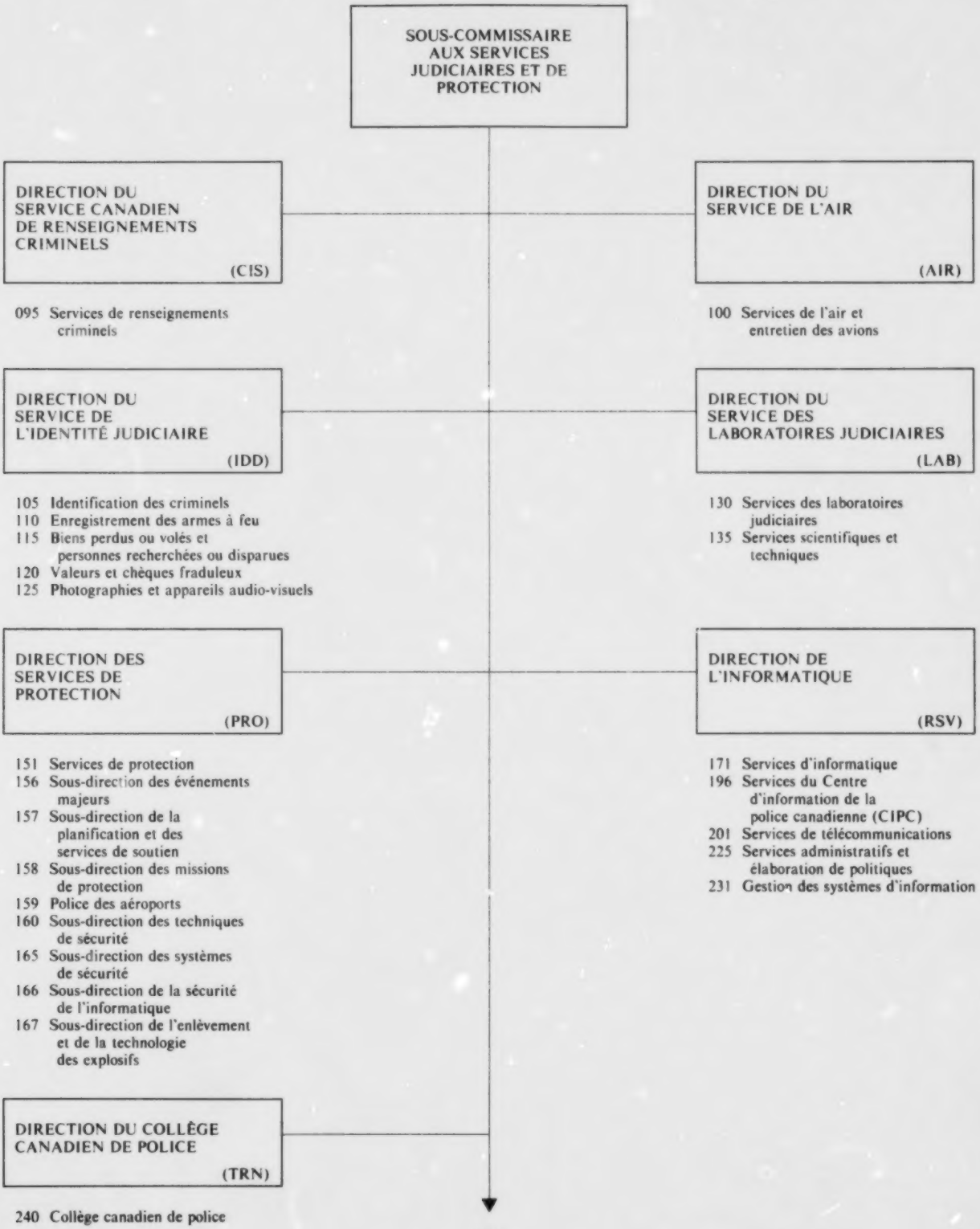
923 Langues Officielles

246 Bureau de formation
255 Armurier

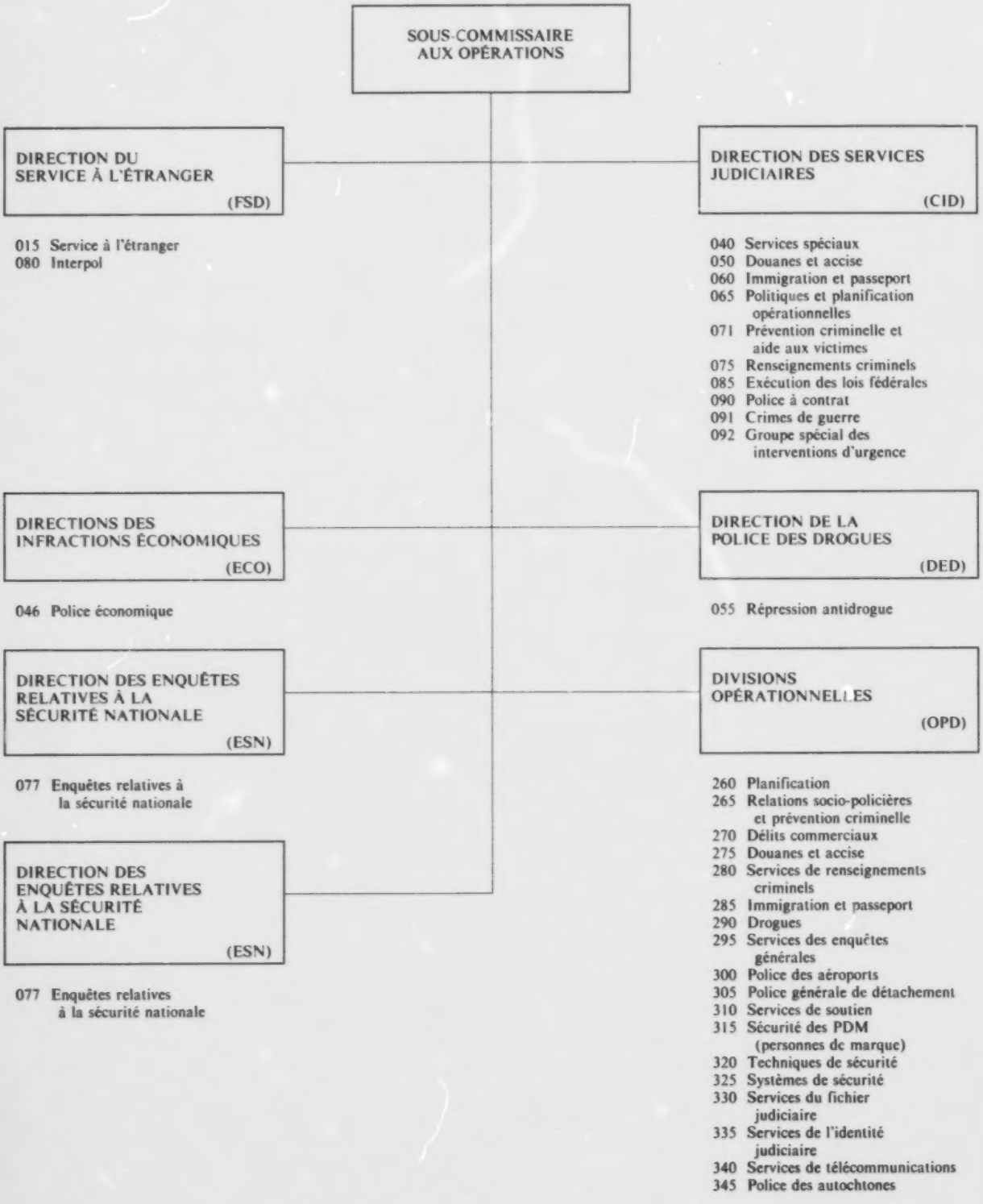
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA



GENDARMERIE ROYALE DU CANADA



GENDARMERIE ROYALE DU CANADA



GENDARMERIE ROYALE DU CANADA

CATÉGORIES DE DOCUMENTS CENTRALISÉES

901 Administration
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations de travail
927 Formation et perfectionnement

LE COMMISSAIRE
GENDARMERIE ROYALE DU CANADA
1200, PROMENADE VANIER
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0R2
À L'ATTENTION DU
COORDINATEUR MINISTÉRIEL
POUR L'ACCÈS À
L'INFORMATION

Chapitre 73

INSTITUT CANADIEN POUR LA PAIX ET LA SÉCURITÉ INTERNATIONALES

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La *Loi sur l'Institut canadien pour la paix et la sécurité internationales* a été promulguée le 28 juin 1984 et est entrée pleinement en vigueur le 1er octobre de la même année.

Responsabilités

Les objectifs de l'Institut sont les suivants : stimuler, subventionner et poursuivre des recherches en matière de paix et de sécurité internationales; stimuler les travaux de haut niveau en matière de paix et de sécurité internationales; faire des études et proposer des idées et politiques pour le progrès de la paix et de la sécurité internationales; recueillir et diffuser des informations et encourager des débats publics sur les questions relatives à la paix et à la sécurité mondiales.

Législation

- Loi sur l'Institut canadien pour la paix et la sécurité internationales

Les unités de l'organisation et leur rôle

Direction de la recherche

Ce service dirige et effectue des recherches sur des questions se rapportant à la paix et à la sécurité internationales. De plus, il favorise la production d'exposés et de bulletins d'information et répond aux demandes de renseignements émanant du public.

Direction des programmes publics

Cette direction s'occupe d'informer le public profane sur des questions de paix et de sécurité, en publiant notamment de petits exposés et des bulletins d'information. À cette fin, elle organise aussi des ateliers, des conférences et des colloques.

Systèmes d'information

L'Institut a commencé à constituer une collection de livres, de revues spécialisées et d'autres ouvrages, et il disposera dans l'avenir d'un petit centre de documentation. La bibliothèque est par ailleurs en train d'automatiser tous ces systèmes.

Secrétaire-trésorier

Ce service administre divers programmes de subventions et de bourses. Des montants distincts sont attribués à chacun. L'Institut accorde deux fois par année des subventions pour la réalisation de projets dans les domaines de la recherche et des programmes publics. Par ailleurs, il offre des bourses d'études une fois par année. D'autres bourses peuvent être attribuées n'importe quand.

Direction de l'administration

Cette direction assure les services financiers et administratifs ainsi que les services du personnel et de secrétariat nécessaires au bon fonctionnement de l'Institut.

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'Institut, on peut s'adresser au :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Institut canadien pour la paix et la sécurité internationales
360, rue Albert, 9e étage
Ottawa (Ontario)
K1R 7X7
(613) 990-1593

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

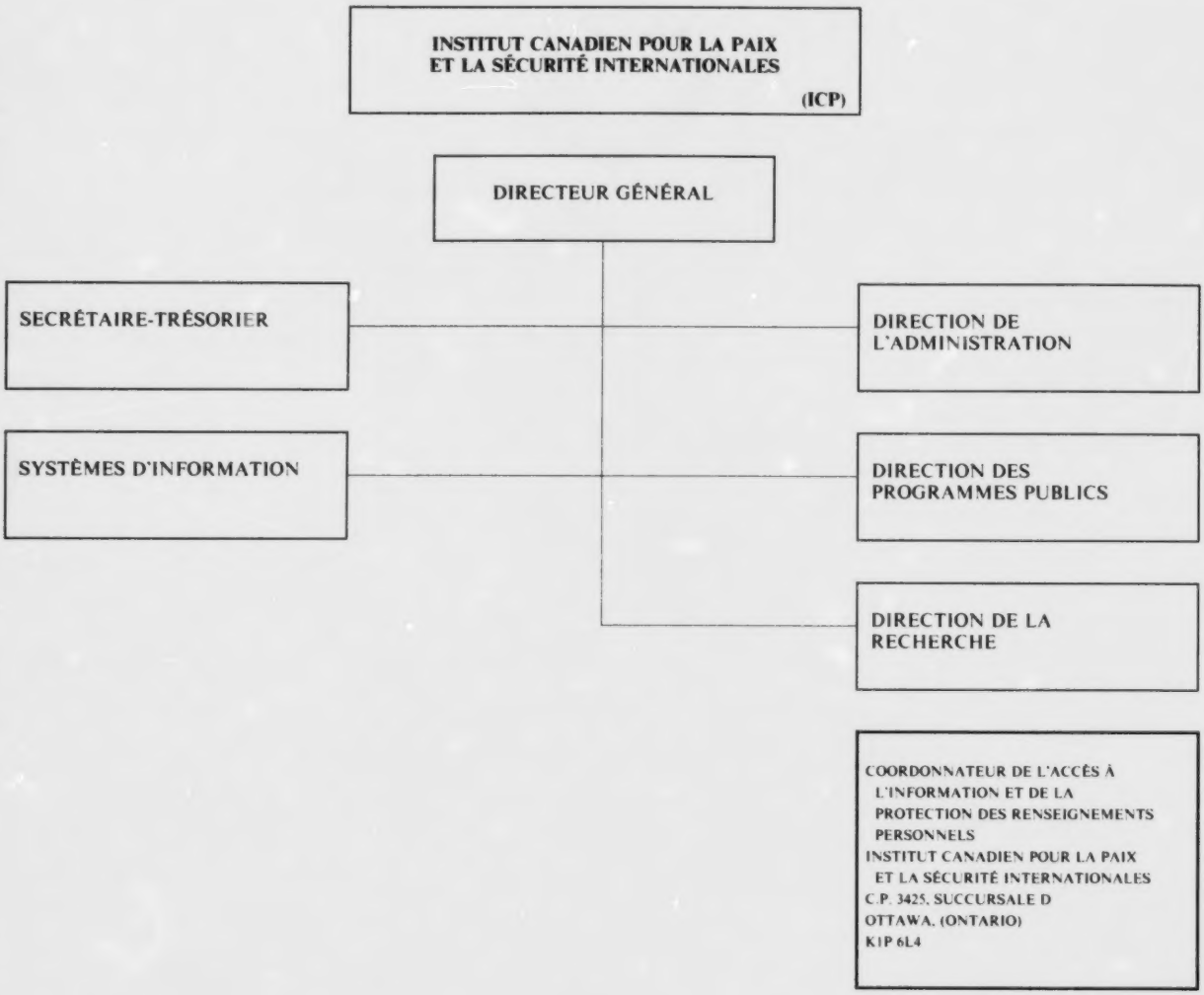
Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer au :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Institut canadien pour la paix et la sécurité internationales
C.P. 3425, succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 6L4
(613) 990-1593

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à la bibliothèque de l'institution, qui a été désignée comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'adresse est la suivante : 360, rue Albert, 9e étage, Ottawa (Ontario).

INSTITUT CANADIEN POUR LA PAIX ET LA SÉCURITÉ INTERNATIONALES



Chapitre 74

INVESTISSEMENT CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'article 6 de la *Loi sur Investissement Canada*, qui est entrée en vigueur le 30 juin 1985, constitue l'Agence Investissement Canada, chargée de conseiller et d'aider le ministre de l'Expansion industrielle régionale qui doit appliquer la Loi.

Responsabilités

L'objectif d'Investissement Canada est de contribuer à la croissance économique en centralisant les efforts des secteurs public et privé pour l'accroissement des investissements qui profitent au Canada. Investissement Canada exerce actuellement une seule activité, répartie en sous-activités : l'encouragement et la promotion des investissements au Canada comprend l'élaboration des politiques et la recherche, la prise de décisions déterminant si les investissements sont assujettis à l'examen, l'évaluation des propositions et la surveillance, et l'administration.

Législation

- Loi sur Investissement Canada

Les unités de l'organisation et leur rôle

Bureau du président

Investissement Canada est dirigée par un président nommé par le gouverneur en conseil et qui rend compte du travail de l'Agence au ministre de l'Expansion industrielle régionale, le président est chargé d'appliquer la *Loi sur Investissement Canada* et assume la direction du personnel et des services financiers et administratifs.

Bureau du vice-président exécutif

Le vice-président exécutif est chargé de la Division de l'examen des investissements, de la recherche sur l'investissement et des politiques sur l'investissement.

Division du développement des investissements

La Division est chargée de promouvoir et de faciliter les investissements au Canada : en élaborant des stratégies de promotion et des plans d'activité à l'échelle nationale et internationale; en entreprenant des activités de prospection dynamiques, dans des secteurs précis, notamment dans les secteurs liés à la haute technologie; en centralisant les initiatives de promotion des investissements du gouvernement fédéral, des provinces et du secteur privé; en sensibilisant les investisseurs au nouveau climat des investissements au Canada et aux services offerts aux investisseurs par Investissement Canada et par les bureaux du gouvernement fédéral chargés de l'activité commerciale au Canada et à l'étranger; et en informant, conseillant et aidant ceux qui veulent investir au Canada. La Division comprend quatre secteurs : les Services aux investisseurs, la Promotion de l'investissement, la Prospection de l'investissement et les Communications.

Division de l'examen des investissements

La Division repère les transactions qui pourraient être assujetties à l'examen, examine et évalue les propositions d'investissement pour déterminer si elles sont en mesure d'apporter un avantage net au Canada, et s'assure que les projets et engagements officiels des investisseurs se concrétisent.

Recherche sur l'investissement et politiques sur l'investissement

La Division contribue à la formulation des diverses politiques, et indique quelles seront leurs répercussions sur la position du Canada quant aux investissements. Elle a comme objectif de soutenir les initiatives fédérales visant à encourager et à faciliter les investissements qui contribuent à la croissance économique et à la création d'emplois. La Division précise les besoins de l'Agence et répond à ses besoins en matière d'analyses stratégiques et d'obtention de renseignements se rattachant à l'examen et au développement des investissements. En outre, la Division élabore et améliore les moyens de communication nécessaires à un échange efficace de renseignements stratégiques, commerciaux et économiques — au sein de l'Agence, entre les ministères, et avec les provinces et le secteur privé — sur des questions ayant trait aux investissements.

Division de la secrétaire générale

La Division reçoit tous les avis et toutes les demandes, est chargée d'assurer leur conformité à la Loi et aux règlements, prépare les textes faisant état de l'opinion du Ministre et répond aux demandes de renseignements sur l'interprétation et l'application de la Loi. La division est également chargée de coordonner les activités liées à l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Services généraux

La Division conseille et oriente les gestionnaires de l'Agence en ce qui a trait à la gestion des ressources humaines, à la coordination des plans stratégiques et opérationnels, à la planification financière, aux services administratifs, à l'informatique et à l'évaluation des programmes.

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements au sujet de l'Agence et de ses fonctions, on peut s'adresser au :

Directeur des communications
Division du développement des investissements
C.P. 2800, succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 6A5
(613) 995-4128

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Les demandes de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être rédigées sur le formulaire de demande d'accès et adressées au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Investissement Canada
C.P. 2800, succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 6A5
(613) 995-9260

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Centre d'information a été désigné comme salle de consultation des documents où l'on peut consulter les manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Le Centre est situé au 240, rue Sparks, 5e étage ouest, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

Les renseignements contenus dans ces dossiers peuvent être des renseignements privilégiés aux termes du paragraphe 24(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 36 de la *Loi sur Investissement Canada*.

AIC/EXI-120
Examen des demandes
Description : renseignements sur l'examen des propositions d'investissement de non-Canadiens — dossier complet de l'examen de chaque proposition d'investissement de non-Canadiens, depuis la demande soumise au ministre pour que ce dernier décide si l'investissement représente un avantage net pour le Canada. Dans le cas des investissements qui, selon la décision du ministre, apporteront probablement un avantage net au Canada : un dossier de mise à exécution des plans et engagements de l'investisseur. *Sujets :* demandes selon la forme prescrite; accusés de réception; correspondance ultérieure avec les investisseurs, y compris les projets et engagements révisés; consultation avec les gouvernements provinciaux et les ministères fédéraux concernés; observations de tiers; documentation à fournir au ministre; avis, y compris les mesures recommandées au ministre, résultats de la surveillance quant à la mise à exécution des projets et engagements de l'investisseur, y compris la renégociation des projets et engagements qui n'ont pas été respectés. *Classement :* dossiers constitués selon l'investisseur non canadien (particulier, entreprise, société de personnes, co-entreprise, gouvernement ou organisme de pays étrangers).

AIC/EXI-125
Généralités
Description : renseignements généraux sur la Division de l'examen des investissements. *Sujets :* projets; réunions hebdomadaires du personnel; rapports.

AIC/SEG-135
Avis
Description : renseignements sur les avis d'investissement de non-Canadiens — un dossier complet des avis d'investissement de non-Canadiens, depuis la date de la soumission d'un avis jusqu'à celle de l'accusé de réception de l'Agence. *Sujets :* avis dans la forme prescrite; correspondance ultérieure avec les investisseurs; consultation avec les gouvernements provinciaux et les ministères du gouvernement fédéral intéressés sur les investissements liés au patrimoine culturel ou à l'identité nationale du Canada; accusés de réception; ordonnances d'examen des investissements liés au patrimoine culturel ou à l'identité nationale du Canada. *Classement :* dossiers constitués d'après l'investisseur non canadien (particulier, entreprise, société de personnes, co-entreprise, gouvernement ou organisme de pays étranger).

AIC/SEG-140
Opinions sur les cas particuliers
Description : opinions de l'Agence et renseignements connexes sur la question de savoir si les dispositions de la *Loi sur Investissement Canada* s'appliquent, sur le règlement et les notes explicatives, pour répondre aux demandes de renseignements soumises par écrit par une ou plusieurs des personnes concernées. *Sujets :* réorganisation de sociétés; acquisition de contrôle; co-entreprises; sociétés de personnes; acquisitions indirectes; concessions pétrolières, gazières et minières; entreprises et entreprises canadiennes; calcul des seuils fixés; transactions par paliers; droits absolus. *Classement :* dossiers constitués d'après le nom des divers requérants qui demandent une opinion (particulier, entreprise, société de personnes, co-entreprise, gouvernement ou organisme de pays étranger).

AIC/SEG-145
Sociétés
Description : renseignements sur les investisseurs dont l'activité commerciale, les projets et les intentions pourraient tomber sous le coup de la *Loi sur Investissement Canada;* observations soumises à l'Agence par des tiers non directement impliqués dans un investissement. *Sujets :* ébauches de demandes; activités de surveillance; critères d'examen; activités commerciales, y compris les projets et les intentions; offres de prise de contrôle; rapports sur les entreprises; états financiers et rapports annuels de sociétés. *Classement :* dossiers constitués d'après les particuliers et les entreprises.

AIC/SEG-155
Loi sur Investissement Canada
Description : renseignements sur le projet de loi sur Investissement Canada, sur l'interprétation et l'application de divers articles de la loi et du règlement; renseignements sur les formalités d'application des dispositions de la loi; formulation des principes directeurs à émettre par le ministre en vertu des pouvoirs que lui confère la loi. *Sujets :* consultations avec les ministères et organismes du gouvernement et avec le secteur privé; débat des parlementaires; projet de loi C-15; modifications proposées au projet de loi; application de la loi (règlement et principes directeurs); transition de la *Loi sur l'examen de l'investissement étranger* à la *Loi sur Investissement Canada;* réactions suscitées par le nouveau projet de loi; conditions de l'exemption portant sur les capitaux de spéculation; notes explicatives; formulaire d'avis et de demande; délais alloués; indication de la décision du ministre précisant si un investissement apportera ou est jugé susceptible d'apporter un avantage net au Canada.

AIC/SEG-160
Opinions sur le statut
Description : opinions du ministre et information pertinente indiquant si un investisseur est un Canadien selon la définition de la Loi. *Sujets :* opinions sur le statut — règles au sujet du contrôle des entités; fiducies; entreprises reconnues comme canadiennes; part de propriété égale dans une entreprise; dispositions provisoires sur les opinions quant à l'admissibilité prévue par la *Loi sur l'examen de l'investissement étranger*. *Classement :* dossiers constitués d'après le nom des divers requérants qui demandent une opinion (particulier, entreprise, société de personnes, co-entreprise, gouvernement ou organisme d'une société étrangère).

AIC/SEG-161
Demandes d'accès à des documents
Description : dossiers ayant trait à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels. *Sujets :* demandes; rapports, répertoire et index.

AIC/DIV-165
Coopération et liaison — Fédéral
Description : consultation avec d'autres ministères et organismes du gouvernement fédéral au sujet de questions ayant trait aux investissements, au développement et à la promotion des investissements. *Sujets :* formalités de consultation entre l'Agence et d'autres ministères du gouvernement fédéral; critères et principes directeurs du Ministère pour le règlement des cas assujettis à l'examen; politiques et initiatives industrielles et économiques du fédéral; réponses des ministères sur le projet de loi C-15 et la *Loi sur Investissement Canada;* opinions sur les initiatives fédérales pouvant influer sur l'investissement ou sur les activités de l'Agence. *Classement :* dossiers constitués selon le Ministère ou l'Agence.

AIC/DIV-170
Coopération et liaison — Provincial
Description : consultation avec les provinces et les territoires sur des questions ayant trait au développement et à la promotion des investissements. *Sujets :* formalités de consultation entre l'Agence et les provinces et territoires; lois et règlements provinciaux et territoriaux influant sur les investissements; politiques et objectifs industriels et économiques des provinces et territoires. *Classement :* dossiers constitués selon la province ou le territoire.

AIC/DIV-174
Coopération et liaison
Description : activités de coopération et de liaison de nature administrative avec des organismes, des municipalités, des sociétés et des agences. *Sujets :* délibérations; procès-verbaux; rapports annuels; états financiers d'associations, de clubs, de fédérations, etc. *Classement :* dossiers constitués d'après les organismes.

AIC/DIV-180
Services aux investisseurs — généralités
Description : renseignements sur les services fournis par Développement des investissements, y compris ceux qui sont relatifs aux questions internes et opérationnelles ayant trait à l'administration de l'Unité. *Sujets :* généralités; courtage — mise en contact; autres acheteurs canadiens éventuels; séances d'information et de formation, diffusion des renseignements; banque de données; liste de personnes-ressources; réseaux; séminaires, congrès; politiques et formalités.

AIC/DIV-185
Services aux investisseurs — demandes de renseignements
Description : correspondance, travail en cours, notes de service, etc. concernant des demandes de renseignements de vive voix ou par écrit sur les investissements au Canada. *Sujets :* Application de la *Loi sur Investissement Canada* à une proposition d'investissement donnée; comment exercer une activité commerciale au Canada; encouragements financiers; accès au capital ou transferts de technologies. *Classement :* dossiers constitués d'abord selon les noms des investisseurs et le lieu de l'investissement.

AIC/DIV-195
Communications
Description : renseignements sur les communications et la publicité au pays et à l'étranger. *Sujets :* stratégie des communications au Canada et à l'étranger; publicité dans les revues commerciales, les périodiques et les journaux; publicité dans le cadre d'expositions, de foires et de présentations; publications de l'Agence; contrats; publications externes; campagne de publicité internationale. *Classement :* dossiers constitués selon le nom ou le sujet de la publication.

AIC/DIV-200
Promotion — Programmes
Description : renseignements sur les activités de promotion générale dans le monde. *Sujets :* plan de développement de l'investissement intérieur et international; programmes généraux pour l'Europe, les États-Unis, la région du littoral du Pacifique, le Moyen-Orient, le Canada et le reste du monde. *Classement :* dossiers constitués selon la région géographique.

AIC/DIV-205
Promotion — Événements
Description : renseignements sur la participation du ministre et des fonctionnaires de l'Agence à des conférences, réunions, symposiums et séminaires qui traiteront de l'investissement au Canada, y compris les discours du ministre et des hauts fonctionnaires de l'Agence. *Sujets :* investissement au Canada; documents d'information des ministres et fonctionnaires qui se rendent dans d'autres pays ou qui rencontrent des fonctionnaires de gouvernements étrangers ou des représentants de sociétés étrangères; documents d'information interministériels sur les activités d'autres pays qui ont trait à l'investissement étranger; discours, séminaires, foires et missions commerciales au Canada, aux É.-U., en Europe, dans la région du littoral du Pacifique et dans le reste du monde. *Classement :* dossiers constitués selon la région géographique ou le sujet.

AIC/RPI-210
Lois
Description : renseignements sur les lois en vigueur et proposées qui pourraient avoir des répercussions sur l'application de la *Loi sur Investissement Canada*. *Sujets : Loi sur l'accès à l'information; Loi sur la protection des renseignements personnels; Loi sur les banques; Loi sur les corporations commerciales canadiennes; Loi relative aux enquêtes sur les coalitions; Loi de l'impôt sur le revenu; Loi sur les compagnies d'assurance; Loi sur le transfert de technologie; Loi sur les marques de commerce; Loi canadienne sur les droits de la personne; Loi sur l'administration financière; Loi sur la concurrence;* les lois sur les brevets; *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique; Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique. Classement :* dossiers constitués selon la Loi.

AIC/RPI-220
Coopération et liaison avec les organismes internationaux
Description : renseignements sur la consultation des organismes internationaux, surtout l'Organisation pour la coopération et le développement économiques (OCDE) et les Nations Unies dont le travail a quelque chose à voir avec les investissements. *Sujets :* comités de l'OCDE — investissements internationaux et multinationales, y compris les lignes directrices de l'OCDE pour les multinationales, les pratiques commerciales restrictives, les transactions invisibles, la fiscalité, les sciences, la technologie et l'industrie, la politique économique; Nations Unies — commission chargée des entreprises transnationales; code d'éthique pour les entreprises transnationales; centre des Nations Unies pour les

entreprises transnationales. *Classement :* dossiers constitués selon l'organisme ou le comité.

AIC/RPI-230
Investissement étranger — autres pays
Description : renseignements sur les dispositions des autres pays concernant la surveillance, la réglementation ou l'interdiction des investissements étrangers; l'importance des investissements étrangers au Canada par les principaux pays exportateurs ainsi que les investissements canadiens à l'étranger. *Sujets :* lois sur les investissements étrangers, les formalités et les politiques d'autres pays; opinions des autres pays sur l'attitude du Canada à l'égard des investissements étrangers. *Classement :* dossiers constitués par pays.

AIC/RPI-240
Secteurs industriels
Description : analyses d'industries, profils de marchés; politiques et initiatives gouvernementales sur des industries et des secteurs industriels divers. *Sujets :* minéraux; pétrole et gaz; agriculture; foresterie; immobilier; analyse stratégique; secteur de l'énergie; témoignage des entreprises; groupe de travail fédéral-provincial sur l'investissement et les barrières commerciales inter-provinciales; politique en matière de sciences et de technologie; politique sur les télécommunications; questions fiscales; pêches; matériaux industriels de pointe; industries manufacturières; industries de services; finances et banques. *Classement :* dossiers constitués par industrie ou par secteur industriel.

AIC/RPI-245
Questions parlementaires
Description : renseignements sur les sujets se rapportant au Cabinet et au Parlement. *Sujets :* documents d'information; décrets; agendas; notes; comités; questions et réponses au Parlement; commissions royales.

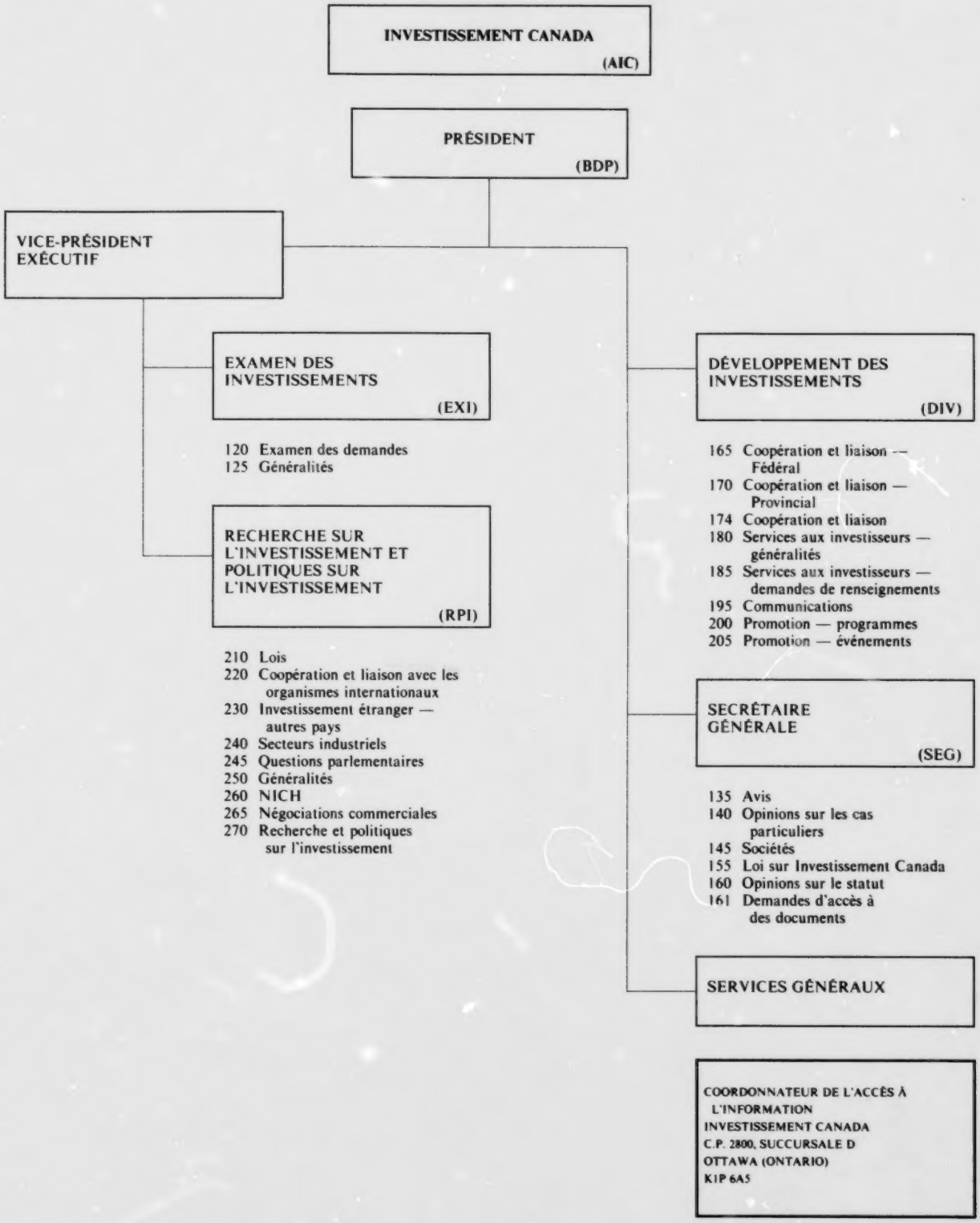
AIC/RPI-250
Généralités
Description : renseignements généraux ayant trait aux fonctions et aux activités politiques et de recherche. *Sujets : L'Atout canadien;* industrie pharmaceutique; co-entreprises; fonds à l'investissement; mesures pour encourager la canadianisation; pratiques commerciales internationales; offres de prise de contrôle; autres acheteurs.

AIC/RPI-260
NICH
Description : renseignements sur les secteurs d'activité commerciale qui, selon le règlement, sont liées au patrimoine culturel ou à l'identité nationale du Canada. *Sujets :* généralités; groupe de travail sur l'industrie canadienne du film; édition de livres; souveraineté culturelle; industrie du film et du vidéo.

AIC/RPI-265
Négociations commerciales
Description : renseignements sur les questions ayant trait aux négociations d'une entente commerciale Canada-États-Unis. *Sujets :* documents d'information; comités; questions sur l'investissement; implications commerciales; secteur culturel; amendements à la *Loi sur Investissement Canada.*

AIC/RPI-270
Recherche et politiques sur l'investissement (nouveau)
Description : renseignements ayant trait à des questions d'investissement, y compris la conjoncture et des projets de recherche sur des questions particulières. *Sujets :* privatisation; incubateurs d'entreprises; climat d'investissement canadien; franchisage; entrepreneuriat; politiques d'investissement liées à la compétitivité internationale. *Classement :* dossiers constitués selon le sujet.

INVESTISSEMENT CANADA



Chapitre 75

MINISTÈRE D'ÉTAT
SCIENCES ET TECHNOLOGIE CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère d'État chargé des Sciences et de la Technologie a été créé par décret en 1971.

Responsabilités

Les responsabilités du Ministère consistent à élaborer des politiques et à fournir des conseils visant à promouvoir le développement et l'utilisation des sciences et de la technologie à l'appui des objectifs économiques et sociaux du Canada. Le secrétaire du ministère d'État chargé des Sciences et de la Technologie est également premier conseiller scientifique auprès du gouvernement fédéral.

Les unités de l'organisation et leur rôle

Secteur gouvernemental et des universités

Ce secteur élabore des politiques et fournit des conseils pour améliorer la gestion et la coordination de tous les programmes gouvernementaux de sciences et de technologie afin d'assurer l'affectation efficace des ressources et de contribuer à l'atteinte des objectifs socio-économiques du gouvernement.

Secteur de l'industrie et des relations intergouvernementales

Ce secteur coordonne et participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des politiques et des programmes destinés à mieux harmoniser les initiatives fédérales, provinciales et territoriales en matière de sciences et de technologie et à améliorer la collaboration à ces initiatives. Il appuie aussi la gestion et la coordination des programmes gouvernementaux destinés à aider l'industrie à accroître ses activités de R et D, à mettre au point et à utiliser des techniques stratégiques et à améliorer les rapports entre le gouvernement, l'industrie, les maisons d'enseignement et les milieux scientifiques sur la scène internationale.

Direction des communications

Cette direction coordonne et met en oeuvre les volets « affaires publiques » et « information » du mandat du Ministère, de même que les politiques et programmes gouvernementaux en matière de sciences et de technologie.

Direction des services ministériels

Cette direction fournit des services de soutien de base au Ministère, y compris des services de planification, de gestion financière, de personnel, de secrétariat, de bibliothèque et d'administration.

Secrétariat du Conseil consultatif national sur les sciences et la technologie

Le Secrétariat fournit des conseils et des services administratifs et de coordination au CCNST.

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements sur le Ministère, veuillez communiquer avec le :

Ministère d'État chargé des Sciences et de la Technologie
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario)
K1A 1A1
(613) 991-0284

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Premier conseiller ministériel
Bureau de l'accès à l'information et
de la protection des renseignements personnels
Ministère de l'Expansion industrielle régionale
235, rue Queen, 3e étage ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0H5
(613) 954-2754

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public peuvent se rendre à la bibliothèque de l'institution, qui a été désignée comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'adresse est la suivante : Édifice C.D. Howe, 240, rue Sparks, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

SET/SET-005
Gestion fédérale des sciences et de la technologie
Description : cette catégorie comprend de l'information générale reliée aux activités opérationnelles du Ministère. *Sujets :* les organismes et ministères gouvernementaux; la coopération interministérielle (incluant les conseils de subventions); les dossiers

généraux sur les provinces; les rapports et évaluations de projets; les propositions et programmes d'aide; l'industrie en général; les centres de recherche et de technologie; les universités; les associations et sociétés professionnelles; les conférences; les mégaprojets d'État; la gestion du personnel de science et technologie; la recherche et le développement; les groupes de travail; les capitaux de risque; les questions et affaires sociales; la taxation.

SET/SET-006
Sciences et techaologie — technologies spécialisées
Description : cette catégorie comprend de l'information reliée aux secteurs et aux domaines de l'industrie et de la recherche lorsque des innovations scientifiques et technologiques sont utilisées. *Sujets :* technologies stratégiques; micro-électronique, recherches océanique et maritime; sciences de la terre; environnement; énergie; sciences de la santé; innovation; technologies de l'information; propriété intellectuelle; télécommunications; transport; produits chimiques toxiques; questions concernant l'Arctique; technologie et secteur des ressources; matériaux plastiques; animaux en recherche; systèmes de défense; construction et architecture; vêtements et textiles; électrochimie; automatisation des usines; matériaux et technologies industriels de pointe; impact social du changement technologique.

SET/SET-007
Politique nationale en matière de sciences et de technologie
Description : cette catégorie comprend l'information reliée à la stratégie et au cadre de travail du Canada en matière de sciences et de technologie. *Sujets :* politique nationale en matière de sciences et de technologie, données et rapports statistiques; forums nationaux sur la politique.

SET/SET-008
Affaires internationales
Description : cette catégorie comprend l'information reliée à la coopération scientifique et technique entre le Canada et les autres pays. *Sujets :* consultation et ententes internationales en matière de sciences et de technologie; organismes internationaux; Conseil des sciences du Commonwealth; Organisation de coopération et de développement économiques; Nations Unies; Communauté économique européenne; personnel scientifique outre-mer incluant les échanges.

SET/SET-009
Biotechnologie
Description : cette catégorie comprend l'information reliée aux technologies biotechnologiques et génériques au Canada et outre-mer. *Sujets :* coopération internationale en biotechnologie, domaines d'application; industrie; technologies génériques; Comité de consultation national sur la biotechnologie; stratégie nationale sur la biotechnologie; Comité interministériel sur la biotechnologie.

SET/SET-010
Communications
Description : cette catégorie comprend l'information reliée aux activités de la Direction des communications, incluant les relations publiques. *Sujets :* stratégies de communication; activités parlementaires; publications; listes d'envoi; comités; résumés; Programme de sensibilisation du public aux sciences et à la technologie.

SET/SET-011
Industries
Description : cette catégorie comprend l'information reliée aux aspects économiques et financiers du secteur privé. *Sujets :* aspects économiques et financiers qui touchent le secteur privé.

SET/SET-020
Administration
Description : cette catégorie comprend l'information reliée aux activités administratives du Ministère. *Sujets :* l'administration; l'organisation et la réorganisation; les campagnes et les sollicitations; les circulaires du Conseil du Trésor et les directives; les services de télécommunications; l'automatisation du bureau; les services de bureau, (incluant la bibliothèque et les programmes de gestion des dossiers); le courrier et les services postaux; la sécurité et les réunions administratives.

SET/SET-025
Édifices et propriétés
Description : édifices et propriétés; accomodations; rapports et statistiques; services publics.

SET/SET-030
Équipement et fournitures
Description : l'équipement et les fournitures; les ordres d'achat; les articles en stock; les véhicules; les contrats et les inventaires.

SET/SET-035
Finances
Description : cette catégorie comprend l'information reliée aux activités financières du Ministère. *Sujets :* les finances et la comptabilité en général; les subventions; le budget (incluant les POPA et les prévisions); les ententes sur l'expansion industrielle et régionale (fédéral-provincial); les contrats; les réclamations; les dépenses de voyage.

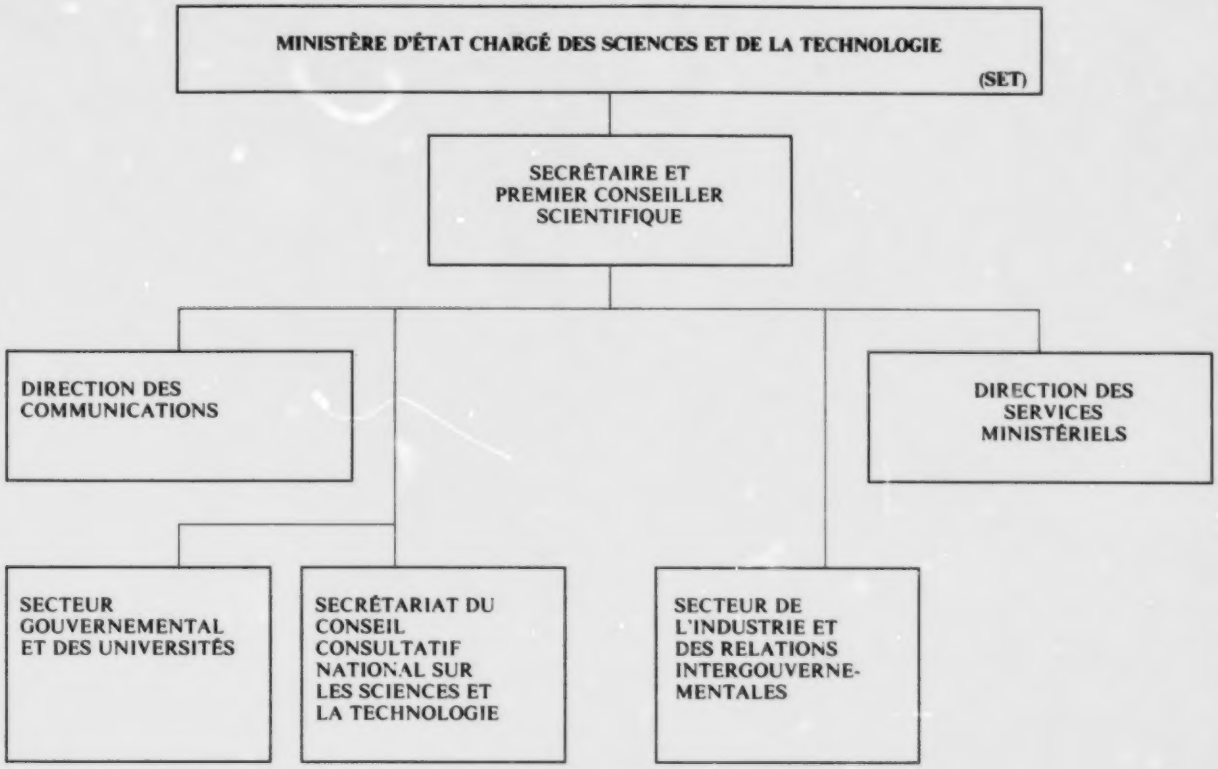
SET/SET-040
Personnel
Description : cette catégorie comprend l'information reliée aux activités du Ministère en ce qui concerne la gestion du personnel. *Sujets :* le personnel en général; l'Action positive; les nominations; les retraites; la dotation et l'emploi (incluant les demandes d'emploi); les langues officielles; la formation et le développement.

Catégories de documents éliminées

La catégorie de documents qui suit a été transférée à l'Agence spatiale canadienne :

SET/SET-015 Espace

MINISTÈRE D'ÉTAT
SCIENCES ET TECHNOLOGIE CANADA



CATÉGORIES DE DOCUMENTS CENTRALISÉES

005 Gestion fédérale des sciences et de la technologie
006 Sciences et technologie — technologies spécialisées
007 Politique nationale en matière de sciences et de technologie
008 Affaires internationales
009 Biotechnologie
010 Communications
011 Industries
020 Administration
025 Édifices et propriétés
030 Équipement et fournitures
035 Finances
040 Personnel

PREMIER CONSEILLER MINISTÉRIEL
BUREAU DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
MINISTÈRE DE L'EXPANSION INDUSTRIELLE RÉGIONALE
235, RUE QUEEN, 3e ÉTAGE OUEST
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0H5

Chapitre 76

MINISTÈRE DE LA JUSTICE CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère de la Justice a été créé à titre de ministère du Gouvernement du Canada par la *Loi sur le ministère de la Justice* adoptée au cours de la première session du Parlement du Dominion du Canada et sanctionnée le 22 mai 1868. Cette loi définissait les attributions du ministre de la Justice et du Procureur général du Canada et, à quelques exceptions près, ces attributions sont demeurées essentiellement les mêmes depuis l'adoption de la *Loi sur le ministère de la Justice*.

Responsabilités

Les activités du Ministère peuvent se résumer ainsi : s'occuper des affaires contentieuses, conseiller le gouvernement fédéral sur toute une gamme de questions, et rédiger les lois, les contrats et autres documents juridiques. En outre, il est chargé d'examiner les aspects juridiques de l'élaboration de la politique du gouvernement; il prépare ou étudie des recommandations en vue de la réforme du droit. Pour accomplir ces fonctions, il se sert des lois et des règlements fédéraux.

Par ailleurs, il accorde une aide financière aux organisations qui procèdent à des études et à des recherches juridiques, ainsi qu'à d'autres programmes reliés au droit. Il accorde un nombre restreint de subventions à la formation juridique et il conclut des ententes sur le partage des frais avec les gouvernements provinciaux en ce qui concerne les jeunes contrevenants,l'indemnisation des victimes d'actes criminels, l'aide juridique dans les affaires criminelles pour les adultes etles jeunes contrevenants,le Programme d'assistance parajudiciaire, aux autochtones,l'accès aux renseignements.

Il n'entre pas dans les attributions du ministère fédéral de la Justice de fournir des services et des conseils juridiques au grand public.

Législation

- Code criminel, S.R.C. 1985, chap. C-46
- Déclaration canadienne des droits, S.C. 1960, chap. 44
- Loi canadienne sur les droits de la personne, S.R.C. 1985, chap. H-6
- Loi canadienne sur les prises, S.R.C. 1970, chap. P-24
- Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales, S.C. 1986, chap. 5
- Loi d'interprétation, S.R.C. 1985, chap. I-21
- Loi de 1985 sur le divorce, S.C. 1986, chap. 4
- Loi sur l'accès à l'information, S.R.C. 1985, chap. A-1
- Loi sur l'annulation du mariage (Ontario), S.R.C. 1970, chap. A-14
- Loi sur l'arbitrage commercial, S.C. 1986, chap. 22
- Loi sur l'enrôlement à l'étranger, S.R.C. 1985, chap. F-28
- Loi sur l'entraide juridique en matière criminelle, S.C. 1988, chap. 37
- Loi sur l'extradition, S.R.C. chap. E-23
- Loi sur l'identification des criminels, S.R.C. 1985, chap. I-1
- Loi sur l'immunité des États, S.R.C. 1985, chap. S-18
- Loi sur la Commission de réforme du droit, S.R.C. 1985, chap. L-7
- Loi sur la Convention Canada-Royaume-Uni relative aux jugements en matière civile et commericale, S.R.C. 1985, chap. C-30
- Loi sur la Convention des Nations Unies concernant les sentences arbitrales et étrangères. S.C. 1986, chap. 21
- Loi sur la Cour canadienne de l'impôt, S.R.C. 1985, chap. T-2
- Loi sur la Cour fédérale, S.R.C. 1985, chap F-7
- Loi sur la Cour permanente de justice internationale, S.C. 1921, chap. 46
- Loi sur la Cour suprême, S.R.C. 1985, chap. S-26
- Loi sur la preuve au Canada, S R.C. 1985, chap. C-5
- Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, chap. P-21
- Loi sur la répression de l'usage du tabac chez les adolescents, S.R.C. 1985, chap. T-12
- Loi sur la responsabilité de Couronne, S.R.C. 1985, chap. C-50
- Loi sur la révision des lois, S.R.C. 1985, chap. S-20
- Loi sur la saisie-arrêt et la distraction de pensions, S.R.C. 1985, chap. G-2
- Loi sur le mariage, S.R.C. 1985, chap. M-2
- Loi sur le ministère de la Justice, S.R.C. 1985,chap. J-2 Loi sur les aliments et drogues, S.R.C. 1985, chap. F-27
- Loi sur les biens en déshérence, S.R.C. 1985, chap. E-13
- Loi sur les connaissements, S.R.C. 1985, chap. B-5
- Loi sur les criminels fugitifs, S.R.C. 1985, chap. F-32
- Loi sur les infractions en matière de sécurité, S.R.C. 1985, chap. S-7
- Loi sur les jeunes contrevenants, S.R.C. 1985, chap. Y-1
- Loi sur les juges, S.R.C. 1985, chap . J-1
- Loi sur les langues officielles, S.C. 1988, chap. 38
- Loi sur les lois révisées du Canada (1985), S.C. 1987, chap. 48
- Loi sur les mesures extraterritoriales étrangères, S.R.C. 1985, chap. F-29
- Loi sur les recours consécutifs à une interruption des services postaux, S.R.C. 1985, chap. P-16
- Loi sur les secrets officiels, S.R.C. 1985, chap. O-5
- Loi sur les stupéfiants, S.R.C. 1985 chap. N-1
- Loi sur les textes réglementaires, S.R.C. 1985, chap. S-22

Les unités de l'organisation et leur rôle

Cabinet du sous-ministre

Le cabinet du sous-ministre fournit à celui-ci les services dont il a besoin pour l'accomplissement de sa mission. Il assure la liaison en matière de politique et d'opérations entre, d'une part le sous-ministre, et d'autre part, le cabinet du ministre, le reste du ministère de la Justice et les autres ministères et organismes fédéraux.

Direction de la gestion intégrée

La Direction fournit des sevices ayant trait à la planification intégrée, à l'élaboration de politiques, à l'évaluation des programmes et à la vérification interne, aux communications et aux affaires publiques, aux relations fédérales-provinciales, à la liaison avec des groupes et organismes extérieurs et au soutien ministériel. Elle joue un rôle important dans les domaines qui ne ressortent pas aux autres

directions et elle participe à la coordination des activités et des programmes de l'ensemble du Ministère et administre certains programmes. La Direction fournit également des services de soutien administratif se rapportant aux finances, au personnel, à la bibliothèque, à la recherche documentaire en matière juridique, aux locaux, à la sécurité, aux télécommunications, aux systèmes informatiques et à toute autre question de logistique à laquelle un ministère doit faire face.

Direction de la législation

Cette direction rédige dans les deux langues officielles tous les projets de loi que le gouvernement compte présenter au Parlement. Elle se charge également de rédiger les motions de modification des projets de loi. Elle examine en outre tous les projets de loi soumis par les ministres à la Chambre des communes afin de vérifier si leurs dispositions respectent la *Charte canadienne des droits et libertés* et la *Déclaration canadienne des droits*.

Secteur du droit public

Ce secteur conseille le gouvernement sur les questions de droit et de politique dans le domaine du droit public. Plus particulièrement, il fournit des conseils en matière de droit constitutionnel, international, administratif et dans les domaines des droits des autochtones et des droits de la personne, de même que sur des questions ayant trait à l'organisation et au fonctionnement de l'administration fédérale et sur des question relatives à la *Loi sur les textes réglementaires*.

La **Section du droit constitutionnel et international** dispense des conseils au gouvernement sur diverses questions juridiques et politiques relevant du droit constitutionnel et du droit international. Elle participe aux négociations fédérales- provinciales, au processus législatif, à l'élaboration et à la mise en oeuvre des instruments internationaux, et à la conduite des litiges soulevant des questions constitutionnelles.

La **Section de consultation et de droit administratif** s'occupe d'abord et avant tout des questions juridiques relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'administration fédérale. Elle travaille activement à l'élaboration de propositions de réforme du droit administratif, aide d'autres directions du Ministère sur des sujets tels que la modification de la *Loi sur la Cour fédérale* et rédige des opinions sur les questions administratives et juridiques les plus diverses.

La **Section des droits de la personne** donne des avis juridiques aux autorités fédérales relativement à l'interprétation et à l'application des dispositions de la Constitution, de la législation fédérale ainsi que des instruments internationaux à caractère humanitaire.

La **Section du droit des autochtones** donne des conseils sur les questions de droit et de politique dans le domaine des affaires autochtones, plus particulièrement sur l'élaboration de mesures visant à leur accorder l'autonomie gouvernementale, sur les politiques des revendications des autochtones et sur les litiges relatifs à ces peuples. À titre de spécialiste, elle fournit des conseils sur les questions constitutionnelles et internationales intéressant les autochtones et elle effectue des travaux de recherche sur des questions de droit et de politique relativement à toute une gamme de questions concernant les autochtones.

La **Section du bureau des relations fédérales-provinciales** donne des conseils sur des questions de droit et de politique au bureau des relations fédérales-provinciales, notamment dans le domaine constitutionnel et dans celui des affaires autochtones. Elle participe aux pourparlers relatifs à la réforme constitutionnelle avec les provinces, aux discussions constitutionnelles avec les autochtones et aux rencontres tripartites au sujet de l'autonomie gouvernementale des Métis.

La **Section du Bureau du Conseil privé** veille à l'exécution des obligations qu'assume le Ministère en vertu de la *Loi sur les textes réglementaires* et révise tous les projets de règlements. Les avocats de cette section agissent également comme conseillers juridiques des fonctionnaires du Bureau du Conseil privé, et plus particulièrement du greffier adjoint de la Chambre des communes chargé des décrets.

La **Commission de révision des lois** procède à la révision et à la refonte des lois et règlements fédéraux. Elle se charge également d'établir les index de ces textes ainsi que des codifications administratives des lois fédérales.

Direction du contentieux des affaires civiles

Cette direction est chargée principalement de représenter le procureur général du Canada dans les recours judiciaires de nature civile mettant en cause les autorités fédérales.

La **Section du contentieux des affaires civiles (common law)** s'occupe de tous les litiges intervenant au Canada, sauf au Québec, auxquels la Couronne est partie soit en demande, soit en défense.

La **Section du contentieux des affaires civiles et du droit immobilier (Québec)** s'occupe de tous les litiges intervenant au Québec et dans lesquels la Couronne est la partie demanderesse ou la partie défenderesse. Elle fournit également des services dans le domaine du droit immobilier québécois.

Direction du droit pénal

Cette direction assure l'exécution des obligations mises à la charge du procureur général du Canada et du ministre de la Justice par les textes législatifs ou par la common law.

La **Section des poursuites pénales** est chargée des poursuites relatives aux infractions prévues par les lois fédérales (autres que le *Code criminel* à l'égard duquel les procureurs généraux des provinces sont responsables des poursuites) et de questions connexes, dont la mise en oeuvre des obligations du Canada aux termes de la *Loi sur l'extradition* et de la *Loi sur les criminels fugitifs*. La Section examine en outre les demandes de clémence présentées en vertu du *Code criminel* par ou pour des personnes condamnées pour un acte criminel ou placées en détention préventive; elle présente ses recommandations au Ministre quant à la suite à donner à ces demandes.

Direction du droit fiscal

Cette direction a une responsabilité fonctionnelle vis-à-vis tous les avocats en matière de droit fiscal. Elle représente, en outre, le procureur général du Canada dans tous les recours civils formés contre les décisions des autorités fiscales fixant le montant d'impôt qu'un contribuable doit payer sur ses revenus et certains recours en vertu de la *Loi sur l'assurance-chômage* et le *Régime de pensions du Canada*. Le travail de la Direction est partagé entre le contentieux des affaires fiscales situé à l'administration centrale et les sections des affaires fiscales rattachées aux bureaux régionaux d'Halifax, de Montréal, de Toronto, d'Edmonton et de Vancouver.

Amirauté et droit maritime

Cette direction s'occupe du contentieux de l'amirauté, de la législation maritime, du droit commercial maritime, des enquêtes sur les sinistres en mer et du droit international de la mer. Elle dispense par ailleurs des conseils juridiques dans ces domaines.

Groupe des avocats généraux

Ce groupe représente le procureur général du Canada dans certains litiges qui doivent être confiés à des avocats possédant une expérience et des connaissances particulières. Les membres du groupe apportent souvent leur concours à des activités de formation juridique, telles que les discussions et séminaires organisés par le Ministère ou par l'association des avocats d'une province ou d'une ville donnée.

Secteur de la politique, des programmes et de la recherche

Ce secteur planifie, élabore et met en oeuvre les politiques juridiques du gouvernement en matière pénale et familiale et administre des programmes d'accès à la justice dont certains sont à frais partagés avec les provinces. En outre, il administre les programmes de subventions et de contributions du Ministère.

La **Direction générale de la politique de droit pénal et de droit de la famille** cerne et analyse les nouvelles questions juridiques et les questions connexes et élabore des politiques à leur égard dans le cadre des attributions du ministre en matière de justice pénale et de droit de la famille. La Direction surveille l'évolution du droit, fournit des conseils au ministre et aux hauts fonctionnaires et propose, au besoin, des modifications aux lois dont l'application relève du ministre dans ces deux secteurs.

La **Direction générale des programmes et de la politique** est responsable de l'élaboration des politiques sectorielles en ce qui touche l'administration de la justice criminelle et la gestion des programmes, et plus particulièrement ceux qui sont constitués en vue de permettre au gouvernement fédéral d'apporter des contributions financières aux provinces et aux territoires, aux organismes de bénévolat, aux groupes du secteur privé et à des particuliers qui fournissent des services ou exécutent d'autres activités comprises dans les mandats des programmes de justice.

La **Direction générale de la recherche et du développement** est responsable de la recherche et du développement touchant l'élaboration et la mise en oeuvre des politiques. À ces fins, la Direction générale élabore et effectue des études socio-juridiques de nature empirique, répond aux besoins du Ministère en matière de données statistiques, élabore et évalue les programmes et les projets pilotes, encourage des mesures d'information juridique et entretient des rapports étroits avec d'autres ministères fédéraux, des gouvernements provinciaux et territoriaux, des organismes internationaux et nationaux, ainsi que des organismes communautaires. Les activités de recherche et de développement visent surtout à cerner et à formuler les questions relatives aux politiques et à en faire l'essai. La Direction générale s'assure aussi de la dissémination des résultats de ces activités.

Le **Projet de révision du droit pénal** fournit au sous-ministre de la Justice des conseils quant à la réforme fondamentale, par opposition aux modifications ponctuelles ou urgentes apportées au besoin du droit en matière pénale. La majeure partie de son travail consiste à examiner les propositions que formule la Commission de réforme du droit en matière de droit pénal et de protection de la vie, et à suggérer des façons de les mettre en oeuvre. Le projet doit aussi répondre aux recommandations d'autres organismes et individus impliqués dans ces domaines.

Le **Projet sur les recours réglementaires fédéraux** a pur but de moderniser les politiques et les procédures d'application relatives à quelque 200 lois fédérales. Ceci implique, après étude, de conseiller les ministères et organismes fédéraux sur leurs programmes destinés à influencer le comportement de la population et d'assurer leur conformité avec les lois.

Secteur des services juridiques ministériels

Ce secteur fournit sur place un vaste éventail de services juridiques aux ministères et organismes fédéraux ainsi que des avis juridiques spécialisés dans les domaines du droit commercial et immobilier, du droit relatif à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels, du droit de l'environnement et du droit des échanges commerciaux. Le Secteur est aussi responsable des politiques relatives à l'accès à l'information, à la protection des renseignements personnels et aux questions connexes.

La **Section du droit commercial et immobilier et des services de consultation** assure, d'une manière générale, la direction fonctionnelle de toutes les compétences dans le domaine du droit commercial et immobilier. Elle fournit des conseils en matière de politique et des avis juridiques dans le domaine du droit commercial et immobilier.

La **Section du droit à l'information et à la protection des renseignements personnels** s'occupe d'un grand nombre de questions de droit concernant les renseignements détenus par le gouvernement et est un centre d'expertise quant à l'accès à l'information, à la législation relative à la protection de la vie privée et à d'autres domaines connexes.

Manuels

- Guide d'administration du personnel
- Guide de classification des dossiers administratifs
- Guide de correspondance
- Manuel de gestion des finances et des procédures comptables
- Manuel de légistique
- Manuel de procédures administratives — accès à l'information et aux renseignements personnels
- Manuel des services administratifs, volumes I et II
- Manuel des services de sécurité
- Manuel du ministère de la Justice
- Recueil — droit fiscal
- Recueil du contentieux

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements sur le Ministère, son rôle, ses programmes et ses activités, veuillez vous adresser à :

Centre de renseignements
Édifice de la Justice, 1er étage
239, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0H8
(613) 957-4222

Le Ministère compte également neuf bureaux régionaux situés aux endroits suivants : Vancouver, Edmonton, Saskatoon, Winnipeg, Toronto, Montréal, Halifax, Yellowknife et Whitehorse.

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle relative à des documents du ministère de la Justice, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Ministère de la Justice
Édifice de la Justice
239, rue Wellington, bureau 302
Ottawa (Ontario)
K1A 0H8
(613) 952-8361

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : Édifice de la Justice, 4e étage, 239, rue Wellington, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

Les documents des catégories suivantes sont conservés par l'administration centrale, les bureaux régionaux et les contentieux des ministères; elles ne se rapportent pas nécessairement à une division en particulier.

MDJ/DDP-005
Poursuites et matières connexes
Description : renseignements ayant trait aux poursuites pour infractions à des lois fédérales, et aux poursuites intentées en vertu du *Code criminel* au Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest seulement; aussi aux cas d'extradition de personnes se trouvant au Canada. *Sujets :* mémoires et plaidoiries écrites, tant en première instance qu'en appel; assignations à comparaître et autres brefs; transcriptions de témoignages; exposés de droit; sommaires; déclarations; correspondance et mémoires. *Note de l'accès à l'information :* aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information*, les demandes de renseignements concernant des casiers judiciaires doivent être adressées à la Gendarmerie royale du Canada.

MDJ/MDJ-010 *Ancien numéro :* MDJ/CAC-010, MDJ/ACD-010
Litiges
Description : renseignements concernant les litiges de nature civile auxquels la Couronne du chef du Canada, un organisme public ou un fonctionnaire est partie, incluant les procédures devant les tribunaux et organismes administratifs. *Sujets :* plaidoiries écrites; conclusions; dossiers d'appel; transcriptions de témoignages; déclarations fournies en preuve; brefs; avis juridiques et correspondance. *Note de l'accès à l'information :* aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information*, les demandes de renseignements concernant des casiers judiciaires doivent être adressées à la Gendarmerie royale du Canada.

MDJ/MDJ-015
Avis juridiques
Description : documents relatifs à des avis juridiques officiels donnés à un ministère ou à un organisme du gouvernement canadien. *Sujets :* avis juridiques officiels donnés par exposé du droit ou par lettre; correspondance sollicitant un avis juridique; mémoires et correspondance fournissant des conseils juridiques.

MDJ/PPL-020
Rédaction
Description : documentation servant d'instructions aux rédacteurs de textes législatifs. *Sujets :* documents d'information et traités; mémoires au Cabinet; avant-projets de tous les projets de loi présentés au Parlement; règlements, décrets, proclamations et commissions; il peut s'agir également de titres de propriété, de papiers d'affaires, d'ententes de toutes sortes, de renonciations, de permis et de contrats officiels.

MDJ/MDJ-025 *Ancien numéro :* MDJ/DCI-025, MDJ/ACD-025
Biens immobiliers
Description : documents relatifs à l'acquisition de biens immobiliers par achat ou par expropriation et à la cession de biens immobiliers par lettres patentes. *Sujets :* conventions; baux; actes notariés; permis; certificats de recherches; lettres patentes; correspondance et mémoires connexes.

MDJ/PPR-030
Élaboration de la politique
Description : documentation relative aux politiques et à leur élaboration. *Sujets :* mémoires de faits et de droit; mémoires interministériels; correspondance; politiques relatives aux communications et aux relations avec les médias, aux langues officielles, à la distribution des documents et à la gestion du personnel; évaluations d'études statistiques et enquêtes relatives à des questions socio-juridiques.

MDJ/MDJ-035 *Ancien numéro :* MDJ/PPR-035
Subventions et contributions
Description : renseignements concernant des subventions et des contributions visant l'amélioration de l'administration de la justice au Canada. *Sujets :* mémoires; ententes portant sur des contributions; documents financiers et correspondance concernant des sommes votées par le Parlement à titre de contributions versées à des provinces, à des particuliers ou à des organismes.

MDJ/DGI-045
Accès à l'information et renseignements personnels
Description : information sur les demandes d'accès aux dossiers du Ministère de la part de particuliers en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. *Sujets :* rapports statistiques et autres.

MDJ/MDJ-065 *Ancien numéro :* MDJ/DGI-065
Relations fédérales-provinciales-territoriales et relations avec les organismes
Description : renseignements sur : conférences fédérales- provinciales des ministres et des sous-ministres responsables de la Justice; comités intergouvernementaux; relations avec les ministères des gouvernements fédéral et provinciaux et avec les organismes nationaux et internationaux. *Sujets :* les ordres du jour des réunions, la documentation nécessaire aux discussions et les procès-verbaux.

MDJ/DPC-070
Ouvrages de référence sur le droit administratif
Description : le recueil de droit administratif et les exposés présentés au Séminaire annuel du ministère de la Justice sur le droit

administratif. *Sujets :* toutes les questions relatives au droit administratif.

MDJ/DPC-075
Harmonisation du droit international privé (nouveau)
Description : renseignements concernant la participation canadienne aux travaux des organismes qui oeuvrent à l'harmonisation du droit international privé et du droit commercial. *Sujets :* documents relatifs aux travaux des organismes de l'UNIDROIT (Institut international pour l'unification du droit privé) et de la Conférence de La Haye, qui réunissent les états qui oeuvrent à harmoniser leurs lois nationales sur des sujets tels la location et l'affacturage, les legs, les enlèvements internationaux d'enfants, la reconnaissance des fidéicommis et l'obtention de preuves à l'étranger; documents relatifs aux travaux de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) pour parvenir à une meilleure harmonisation des lois commerciales des divers états.

MDJ/PPR-080
Fonds de développement des systèmes — jeunes contrevenants (nouveau)
Description : renseignements sur la documentation à l'appui des projets présentés en vue d'obtenir une aide financière du Fonds de développement des systèmes. *Sujets :* correspondance; notes de service et renseignements relatifs aux projets proposés; rapports et états financiers relatifs aux projets approuvés; et renseignements sur les organismes gouvernementaux qui ont présenté des projets au Fonds.

MDJ/PPR-085
Programme de conseillers parajudiciaires auprès des autochtones (nouveau)
Description : le Programme de conseillers parajudiciaires auprès des autochtones s'adresse aux Canadiens de descendance autochtone, y compris les Indiens inscrits et non inscrits, les Inuit et les Métis. Grâce à ce programme, les tribunaux comptent des autochtones formés comme conseillers parajudiciaires qui sont mis à la disposition des défendeurs autochtones. Ils expliquent aux défendeurs autochtones quels sont leurs droits; ils servent d'intermédiaires entre eux et le système de justice pénale; et les orientent, selon les besoins, vers divers services, tels des services sociaux, juridiques, éducatifs, médicaux ou de placement. Les provinces et les territoires paient chacun la moitié des coûts du programme. Le programme est actuellement mis en oeuvre dans toutes les provinces et les territoires, à l'exception de l'Île-du-Prince-Édouard, de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick et de la Saskatchewan qui se sont retirés du programme en 1987. Le Protocole d'entente fédéral-provincial-territorial relatif au Programme de conseillers parajudiciaires a été amendé en 1987 pour inclure le partage des coûts des services aux jeunes contrevenants autochtones, ainsi que d'autres modifications non financières. *Sujets :* protocoles d'entente fédéraux-provinciaux; rapports d'évaluation et d'étude du programme.

MDJ/PPR-090
Fonds — autres projets autochtones (nouveau)
Description : ce fonds apporte une aide financière aux individus et aux organismes qui mettent sur pieds des conférences, des ateliers ou encore des projets spécifiques pour renseigner les autochtones quant à leurs droits et responsabilités et faciliter leur traitement équitable devant la loi. En outre, ce fonds accorde un soutien financier à des organismes jouant un rôle de coordination important dans le développement des politiques fédérales en matière de droit et de l'administration de la justice touchant la population autochtone. *Sujets :* entente fédéraux-provinciaux; rapports d'évaluation et d'étude du programme; les termes et conditions du fonds.

MDJ/DGI-901
Administration
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDJ/DGI-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDJ/DGI-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDJ/OGI-913
Véhicules
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDJ/DGI-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDJ/DGI-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDJ/DGI-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDJ/DGI-918
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDJ/DGI-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDJ/DGI-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDJ/DGI-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDJ/DGI-922
Hygiène et sécurité progessionnelles , bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDJ/DGI-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

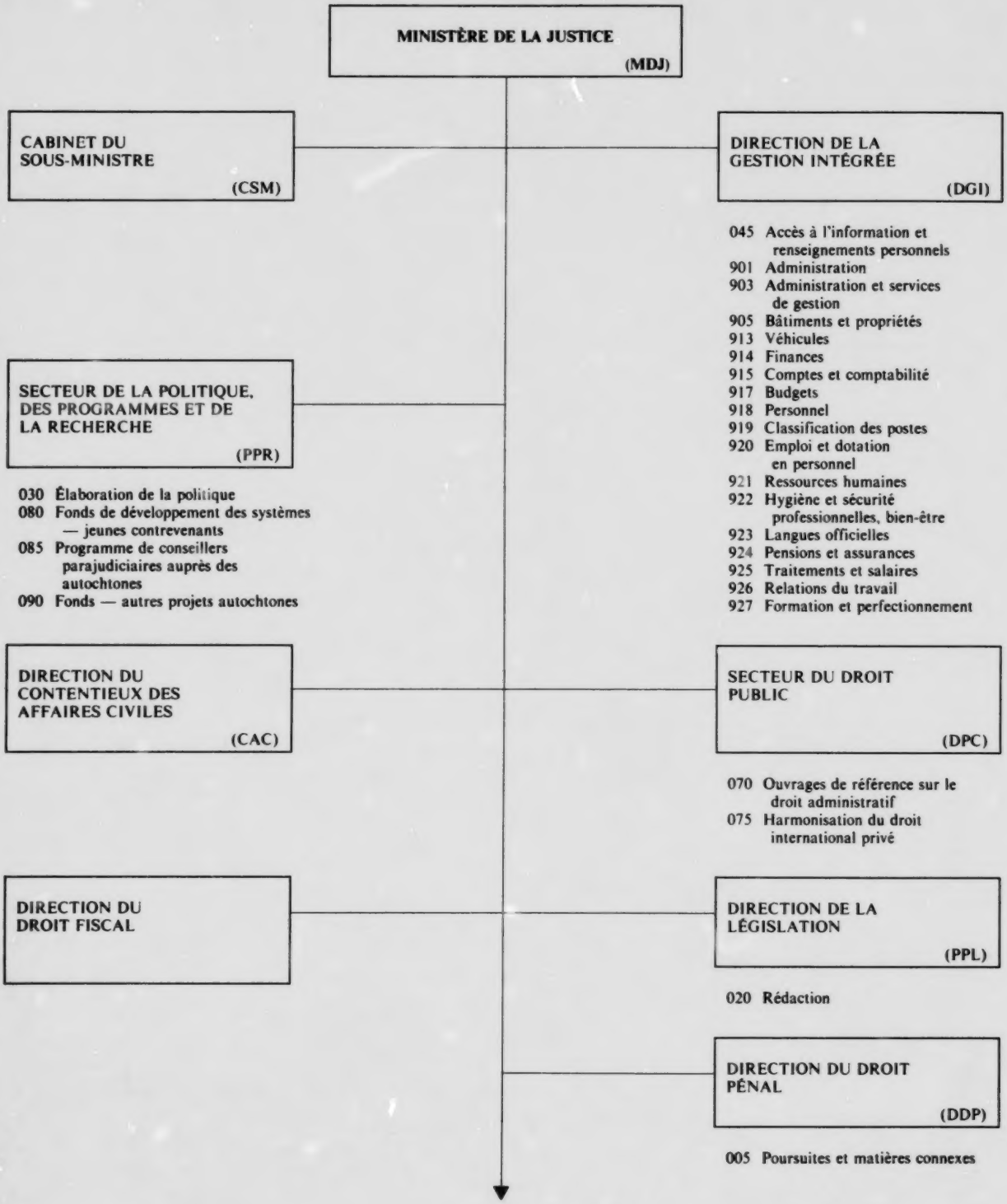
MDJ/DGI-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDJ/DGI-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

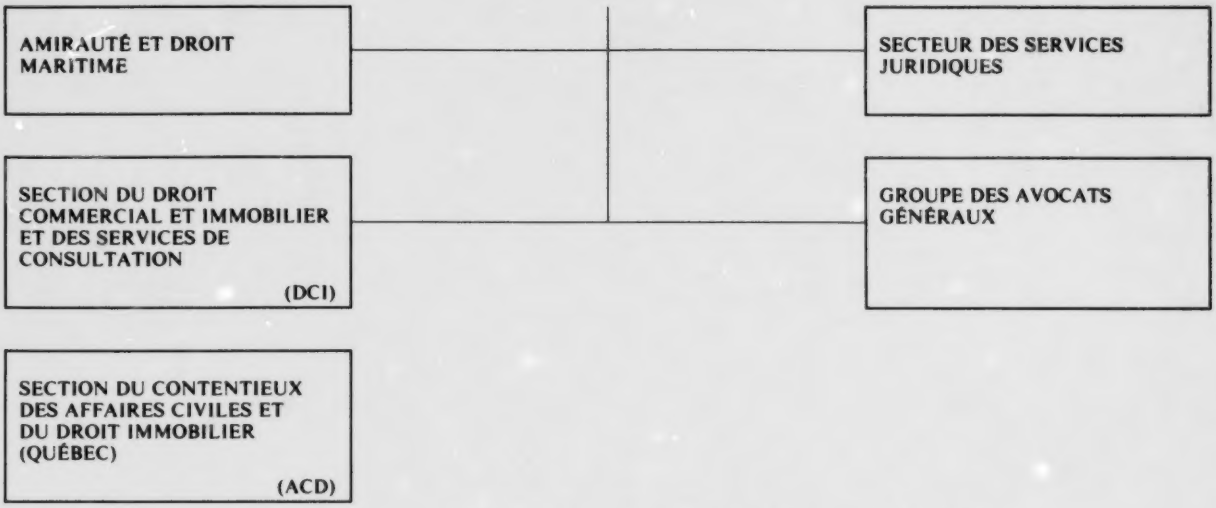
MDJ/DGI-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDJ/DGI-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MINISTÈRE DE LA JUSTICE CANADA



MINISTÈRE DE LA JUSTICE CANADA



Les documents des catégories suivantes sont conservés à la fois par l'administration centrale, par les bureaux régionaux et par les contentieux des divers ministères et ne relèvent pas nécessairement d'une direction particulière du ministère.

010 Litiges
015 Avis juridiques
025 Biens immobiliers
035 Subventions et contributions
065 Relations fédérales-provinciales-territoriales et relations avec les organismes

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
MINISTÈRE DE LA JUSTICE
ÉDIFICE DE LA JUSTICE, BUREAU 302
239, RUE WELLINGTON
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0H8

Chapitre 77

MINISTÈRE DES FINANCES CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère des Finances a été créé en 1867. Ses pouvoirs sont prévus à l'article 14 de la *Loi sur l'administration financière*.

Responsabilités

Le ministère des Finances est le conseiller du gouvernement fédéral en matière économique et financière. Il surveille toutes les initiatives du gouvernement en ce qui concerne l'économie et contrôle les facteurs extérieurs qui pourraient influer sur la performance économique nationale. Le budget fédéral est sa réalisation la plus évidente. Le discours du Budget prononcé par le ministre des Finances passe en revue les comptes de l'État et présente les projections financières pour les exercices à venir, y compris les dépenses, les recettes, les modifications au régime fiscal et les niveaux de la dette. En outre, il incombe au ministre de gérer le Fonds du revenu consolidé.

Législation

- Loi concernant l'interprétation des conventions en matière d'impôt sur le revenu, S.C. 1984, chapitre 48
- Loi d'aide au développement international (institutions financières), S.C. 1980-81-82-83, chapitre I-18
- Loi de la subvention à la province de l'Île-du-Prince-Édouard, S.C. 1926-27, chapitre 76
- Loi relative au supplément d'aide financière à Terre-Neuve, S.R.C. 1970, chapitre N-20
- Loi sur l'administration financière, S.R.C. 1970, chapitre F-10
- Loi sur l'Association canadienne des paiements, S.C. 1980, chapitre 40
- Loi sur l'intérêt, S.R.C. 1970, chapitre I-18
- Loi sur la Banque du Canada, S.R.C. 1970, chapitre B-2
- Loi sur la Commission du tarif, S.R.C. 1970, chapitre T-1
- Loi sur la compétence extra-côtière du Canada pour les douanes et l'accise, S.C. 1984, chapitre 17
- Loi sur la monnaie, S.R.C. 1970, chapitre 39
- Loi sur la pension de la Fonction publique, S.R.C. 1970, chapitre P-36
- Loi sur la pension spéciale du service diplomatique, S.R.C. 1970, chapitre D-5
- Loi sur la saisie-arrêt et la distraction de pensions, S.C. 1980-81-82-83, chapitre 100
- Loi sur la Société canadienne d'hypothèques et de logement, S.R.C. 1970, chapitre C-16
- Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada, S.R.C. 1970, chapitre C-3
- Loi sur le Bureau du surintendant des institutions financières, S.C. 1987, chapitre 23
- Loi sur le financement des hypothèques grevant des propriétés résidentielles, S.C. 1973, chapitre 49
- Loi sur le remboursement d'obligations des chemins de fer nationaux du Canada, S.C. 1955, chapitre 31
- Loi sur les accords de Bretton Woods et des accords connexes, S.R.C. 1970, chapitre B-9
- Loi sur les accords fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces et sur les contributions fédérales en matière d'enseignement post-secondaire et de santé, S.C. 1976-77, chapitre 10
- Loi sur les allocations de retraite des membres du Parlement, S.R.C. 1970, chapitre M-10
- Loi sur les banques, S.C. 1980-81-82-83, chapitre 40
- Loi sur les banques d'épargne de Québec, S.R.C. 1970, chapitre B-4
- Loi sur les compagnies d'assurance canadiennes et britanniques, S.R.C. 1970, chapitre I-15
- Loi sur les compagnies d'assurance étrangères, S.R.C. 1970, chapitre I-16
- Loi sur les compagnies de prêt, S.R.C. 1970, chapitre L-12
- Loi sur les compagnies fiduciaires, S.R.C. 1970, chapitre T-6
- Loi sur les lettres de change, S.R.C. 1970, chapitre B-5
- Loi sur les liquidations, S.R.C. 1970, chapitre W-10
- Loi sur les mesures spéciales d'importation, S.C. 1983-84, chapitre 25
- Loi sur les normes des prestations de pensions, S.R.C. 1970, chapitre P-8
- Loi sur les prêts aux petites entreprises, S.R.C., chapitre S-11
- Loi sur les prêts relatifs au grain des Prairies, S.C. 1960, chapitre 1
- Loi sur les sociétés d'investissement, S.C. 1970-1971-1972, chapitre 33
- Loi sur les subventions aux provinces, S.R.C. 1970, chapitre P-26
- Régime de pensions du Canada, S.R.C. 1970, chapitre C-5
- Tarif des douanes, S.R.C. 1970, chapitre B-41

Les unités de l'organisation et leur rôle

Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

La Division est chargée de la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour le compte du Ministère. Elle traite les demandes présentées en vertu de ces lois, s'occupe des plaintes déposées auprès de la Commissaire à l'information et du Commissaire à la protection des renseignements personnels et répond aux demandes de renseignements. La Division fournit également des conseils et des directives aux fonctionnaires du Ministère sur des questions qui mettent en jeu ces lois.

Direction des consultations et des communications

La Direction est chargée de maintenir un programme de communications et de consultations complet pour le Ministère. La **Division des consultations** est chargée d'élaborer une méthode de consultation durable afin que les consultations avec le secteur privé constituent un élément permanent de l'élaboration de la politique économique. La **Division de la politique et de la stratégie en matière de communications** est chargée de la rédaction, après les recherches nécessaires, d'importants discours ministériels, de la préparation à l'intention du Ministère des plans et des stratégies d'information sur les initiatives économiques, et de la surveillance et l'analyse de la

couverture des questions économiques dans les médias. Le programme de la **Division des services d'information et des relations avec les médias** comprend la préparation des communiqués et des publications du Ministère ainsi que de programmes de relations avec les médias et le grand public. **L'Organisation des visites et des conférences** offre des avis et des services de coordination au Ministère concernant les conférences et les réunions officielles.

Direction de la politique fiscale et de l'analyse économique

La Direction analyse et évalue tous les facteurs influant sur la situation économique et financière du Canada et recommande des mesures afin de répondre aux besoins du gouvernement dans le cadre des politiques fiscales pertinentes. De plus, elle analyse et prévoit les besoins financiers du gouvernement du Canada. La **Division de la politique fiscale** donne des avis sur tous les aspects de la politique financière et analyse ses effets courants et prévus sur l'économie. La **Division des projets spéciaux et de l'analyse de la politique** effectue des recherches qui servent à l'établissement de projections économiques ainsi qu'à l'élaboration des politiques. La **Division de l'analyse et des prévisions économiques** est chargée d'étudier l'évolution de la conjoncture économique et, à cette fin, elle analyse l'évolution de la situation économique et prépare des prévisions en utilisant des indicateurs tels que la production, l'emploi, le revenu national, la consommation, la balance des paiements, les dépenses en capital et les variations des niveaux de prix.

Direction de la politique du secteur financier

La Direction est chargée d'analyser les politiques et de fournir des avis en ce qui concerne le secteur financier. La **Division des institutions et des marchés financiers** analyse et élabore des politiques concernant le fonctionnement et la réglementation des institutions et des marchés financiers canadiens. La **Division de la gestion de la dette publique** est chargée d'analyser les politiques et de présenter des recommandations au sujet de la gestion du programme d'emprunt du gouvernement fédéral, de la dette publique et de l'émission de titres de créance sur les marchés canadiens et étrangers. La **Division de l'analyse financière** est responsable de l'analyse de la politique monétaire et de son interaction avec la politique fiscale ainsi que de l'analyse et de la consultation qui porte sur les taux de change, les réserves internationales officielles et la balance des paiements.

Direction des relations fédérales-provinciales et de la politique sociale

La Direction est chargée de donner des avis sur les accords fiscaux conclus entre le gouvernement fédéral et les provinces pour les programmes sociaux. La **Division des relations fédérales-provinciales** donne des avis et élabore, en consultation avec les provinces, les lois concernant les accords fiscaux, y compris le partage des recettes, les transferts assortis ou non de conditions aux gouvernements provinciaux et l'harmonisation des finances et des taxes. La **Division de la politique sociale** donne des avis sur l'élaboration des politiques sociales du gouvernement fédéral ainsi que sur certaines propositions précises dans les principaux domaines fonctionnels des programmes touchant le marché du travail, la sécurité du revenu et les questions socio-économiques.

Direction de la politique du développement économique

Le rôle principal de cette direction est d'élaborer des politiques et des programmes concernant les ressources naturelles du Canada et les domaines de l'industrie, du développement économique régional ainsi que des transports. La **Division de la politique énergétique et des ressources** examine et évalue les propositions faites par les autres ministères fédéraux relativement aux politiques sur l'énergie et les ressources, notamment l'énergie nucléaire et hydroélectrique, l'énergie renouvelable, le pétrole et le gaz, les minéraux, le développement du Nord et l'environnement. La **Division du développement économique** donne des avis sur l'élaboration des programmes et des politiques des autres ministères touchant le développement industriel et régional et tous les autres secteurs non reliés à l'énergie. La **Direction générale des sociétés d'État**, qui est administrée conjointement avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, constitue le point de contact des relations entre le gouvernement et les sociétés d'État et, à ce titre, elle donne des avis sur les besoins financiers des sociétés d'État et de leurs filiales aux fins de l'élaboration des politiques et des lois.

Direction des finances et du commerce internationaux

La Direction est chargée du commerce, des investissements et de la coopération économique à l'échelle internationale, du tarif des douanes et d'autres lois qui régissent les importations, du sytème monétaire international, des programmes de défense, de l'aide au développement international, et du financement des exportations. La **Division des relations économiques internationales** participe à l'élaboration des politiques du Canada dans le domaine du commerce international et, à cette fin, contrôle et évalue l'évolution du commerce international. La **Division des finances et du développement internationaux** est chargée de tous les aspects des questions monétaires et financières internationales, ainsi que des questions de défense. La **Division des tarifs** fait des enquêtes et des évaluations économiques sur les propositions de modifications du tarif des douanes et sur des questions connexes.

Direction de la politique et de la législation de l'impôt

La Direction effectue des analyses et formule des recommandations sur des questions ayant trait à la politique fiscale et prépare les projets de loi déposés au Parlement. La **Division de la politique et de la législation de l'impôt** donne des avis sur des questions ayant trait à l'impôt sur le revenu des particuliers, des sociétés et des organismes non assujettis à l'impôt. La **Division de l'analyse de l'impôt des particuliers** analyse les aspects économiques et quantitatifs de l'impôt sur le revenu des particuliers et d'autres questions fiscales ayant une incidence sur les objectifs de la politique sociale du gouvernement. La **Division des taxes de vente et d'accise** étudie et élabore la politique sur les taxes de vente et d'accise fédérales. La **Division de l'analyse de d'impôt sur les entreprises et les ressources** examine les aspects économiques et quantitatifs de la fiscalité des entreprises et du secteur des ressources. La **Division de l'évaluation des mesures fiscales** évalue certains encouragements fiscaux.

Direction de l'administration

La Direction a pour rôle d'aider le secrétaire du Conseil du Trésor, le contrôleur général, le sous-ministre des Finances et le sous-ministre à la Privatisation et aux Affaires réglementaires dans la gestion de l'administration interne de leurs organisations et de fournir aux directions et divisions des avis en matière de finance, personnel, administration et gestion. La Direction comprend cinq divisions : les Services administratifs, les Services financiers, la Division du personnel, les Services de sécurité et la Division des systèmes.

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements supplémentaires portant sur le ministère des Finances peuvent être adressées au service suivant :

Services d'information
Ministère des Finances
140, rue O'Connor
Ottawa (Ontario)
K1A 0G5
(613) 992-1574

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour effectuer une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Ministère des Finances
L'Esplanade Laurier
Tour est, 21e étage
140, rue O'Connor
Ottawa (Ontario)
K1A 0G5
(613) 992-6921

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la salle de consultation désignée par le Ministère est située à la Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels au 21e étage de la Tour est de l'Esplanade Laurier, 140, rue O'Connor, Ottawa (Ontario). On peut y consulter les manuels utilisés par les employés dans le cadre de l'application ou de l'exécution des programmes et des activités concernant le public.

Catégories de documents

MDF/AIP-010
Administration de la politique de collecte de renseignements (nouveau)
Description : dossiers touchant l'administration de la politique du Conseil du Trésor sur la collecte de renseignements et les procédures du Ministère à ce sujet.

MDF/AIP-015
Dossiers d'examen de la collecte de renseignements (nouveau)
Description : dossiers sur les projets proposés du Ministère en matière de collecte de renseignements, y compris les avis, les plans, les avis d'approbation et d'enregistrement, et la correspondance pertinente.

MDF/FPD-055
Prévisions fiscales et analyse budgétaire
Description : documentation relative à la planification des dépenses du gouvernement fédéral, à l'établissement de prévisions concernant la situation financière du gouvernement, aux répercussions financières du budget fédéral et au budget principal des dépenses établi de concert avec le Conseil du Trésor. *Sujets :* budgets; dépenses et prévisions des dépenses; prévisions financières; revenus et taxes.

MDF/FPD-060
Prévisions et analyses pour les gouvernements provinciaux et municipaux
Description : documentation relative à la situation et aux perspectives financières courantes des provinces et de leurs administrations locales. *Sujets :* paiements de transfert fédéraux aux provinces; prévisions financières; relations financières intergouvernementales; perspectives et situation financières provinciales et municipales.

MDF/FPD-065
Analyse des politiques
Description : documents relatifs aux études sur les répercussions économiques des mesures fiscales qui pourraient être prises et à la préparation de recommandations en matière de politique macro-économique. *Sujets :* politique fiscale; simulation de politiques; soldes budgétaires rajustés cycliquement; comparaisons financières internationales; modèles économétriques; théorie et politique macro-économiques.

MDF/FPD-075
Commission nationale sur l'inflation
Description : documentation relative aux activités de la Commission nationale sur l'inflation, créée en 1979. Cela comprend les dossiers et les documents que détenait auparavant la Commission. *Sujets :* plaintes; bulletins d'information des consommateurs; demandes de renseignements; indice des prix des aliments; et contrôle.

MDF/SPA-080
Projets spéciaux et analyse des politiques
Description : documentation générale relative au travail de la Division, prévisions et études particulières pour le ministère des Finances — Canada. *Sujets :* budgets; unité nationale; programmes provinciaux; péréquation; projections à moyen terme — hypothèses; productivité; investissements et épargnes; inflation; salaires; population; population active; chômage; balance des paiements; aviation — avion patrouilleur à longue autonomie; comités; conférences et réunions; démographie; économie; éducation post-secondaire; macro-modèles; CANDIDE; RDX2; Statistique Canada; Institut de l'analyse politique; main-d'oeuvre; et développement social et monétaire.

MDF/SPA-085
Énergie
Description : les prévisions et les études concernant les effets des politiques, des programmes et des mesures dans le secteur énergétique; la documentation recueillie lors de la préparation de ces prévisions et études. *Sujets :* financement; hypothèses; investissements; stratégies; prix — mondiaux et intérieurs; pipe-lines; offre et demande; et paiements d'encouragement au secteur pétrolier; Énergie atomique du Canada Limitée.

MDF/EAD-110
Analyse économique
Description : documentation d'ordre général concernant les analyses de la conjoncture économique passée, présente et future du Canada. *Sujets :* associations, organismes indépendants; comités; budgets; conférences; bulletins du secteur privé; politique fiscale; politique monétaire; considérations fédérales-provinciales; et colloques.

MDF/EAD-115
Section de l'analyse des États-Unis
Description : renseignements sur les événements économiques aux États-Unis et sur leur effet probable sur le commerce canadien et sur d'autres variables économiques importantes. *Sujets :* modèles économétriques; prévisions du secteur privé; analyse du cycle économique; simulations et prévisions à l'aide de modèles, du commerce canadien et de la conjoncture économique américaine.

MDF/EAD-120
Section de l'analyse macro-économique
Description : renseignements et analyses sur les conditions économiques passées et présentes au Canada et prévisions sur la performance trimestrielle à court et à moyen termes de l'économie

canadienne. *Sujets :* indice des prix à la consommation; inflation; évaluation économique; secteur gouvernemental; secteur étranger; crédit à la consommation; modèles économétriques; simulations à l'aide de modèles; prévisions du secteur privé; dépenses des particuliers; investissements commerciaux; logement; marché du travail; prix, coûts et productivité; conditions économiques générales, comptes nationaux; évaluation économique et examens des cycles économiques.

MDF/EAD-125
Analyse régionale et sectorielle
Description : études et analyses de l'évolution passée, présente et future de certains secteurs de l'économie et de certaines provinces ou régions du Canada. *Sujets :* relations fédérales-provinciales; analyses régionales et sectorielles — provinces, régions, industries, secteurs; changements survenus sur le marché du travail.

MDF/EAD-130
Prévisions économiques
Description : renseignements sur les prévisions relatives à la performance trimestrielle à court terme de l'économie canadienne. *Sujets :* modèles économétriques; prévisions du secteur privé; prévisions des comptes nationaux; dépenses des particuliers; investissements commerciaux; logement; commerce étranger; marché du travail; prix; simulations à l'aide de modèles des prévisions trimestrielles et cycles économiques.

MDF/EAD-135
Élaboration de modèles macro-économiques
Description : renseignements sur l'élaboration de modèles macro-économiques. *Sujets :* élaboration de modèles économétriques; modèles relatifs à la consommation; modèles relatifs aux investissements; modèles relatifs aux stocks; modèles relatifs au commerce; modèles relatifs à la balance des paiements; modèles concernant le taux de change; modèles concernant les anticipations; modèles concernant les État-Unis; et modèles comparatifs.

MDF/EAD-140
Traitement des données et informatique
Description : renseignements sur le matériel et le logiciel en usage dans le Ministère, sur les aspects techniques de l'élaboration des systèmes informatiques et sur les spécifications concernant les modèles. *Sujets :* ordinateurs et élaboration des systèmes; traitement des données; graphiques; élaboration de modèles; et opérations.

MDF/FIM-145
Marchés des capitaux
Description : documentation d'ordre général concernant le rôle joué par le gouvernement fédéral sur les marchés des capitaux. *Sujets :* marché des capitaux; *Loi sur l'intérêt;* marchés financiers — marché des actions; et petits prêts.

MDF/FIM-147
Institutions financières et marchés financiers
Description : documentation relative aux institutions financières et aux marchés financiers. *Sujets :* comptes avec les banques; comptes avec les banques étrangères; comptes publics; reçus et dépôts des argents publics; argent pour fins spéciales.

MDF/FIM-150
Institutions financières
Description : documentation générale relative aux institutions financières canadiennes telles que les banques, les sociétés de fiducie, les sociétés d'investissement et les compagnies d'assurance ainsi qu'à l'élaboration de politiques concernant ces institutions et à la révision des lois s'y rapportant. *Sujets :* banques à charte; *Loi sur les banques;* associations coopératives de crédit; assurance — compagnies d'assurances, législation; courtiers de placement; sociétés d'hypothèques; financement des ventes et sociétés de prêts à la consommation; sociétés de fiducie et de prêts; et fonds de retraite; Commission royale d'enquête sur les institutions bancaires et sur les finances (Commission Porter); les services financiers de la Banque fédérale de développement;*Loi sur l'intérêt;* Commission Estey; personnes autorisées à signer; chèques-procédures; fiducies, legs et successions; assurance-dépôts — Société d'assurance - dépôts du Canada.

MDF/FIM-155
Banque du Canada
Description : documents relatifs à l'administration, aux politiques et aux programmes de la Banque du Canada. *Sujets :* monnaie; nomination des administrateurs et des membres de la direction; domaine financier; états remis au ministre des Finances.

MDF/FIM-160
Marchés financiers
Description : information concernant les marchés financiers canadiens. *Sujets :* marchés financiers; secteur des particuliers; marché des prêts hypothécaires; secteur des entreprises; et politiques monétaires.

MDF/DMD-165
Obligations et dépôts de valeurs
Description : documents relatifs à l'élaboration des politiques sur l'émission et l'annulation des obligations et titres du gouvernement, et à la vente des obligations du gouvernement du Canada et des bons du Trésor. *Sujets :* obligations; annulation des titres; obligations du gouvernement du Canada; obligations permanentes à 3 % — 1936; affaires relatives aux dépôts de valeurs; bons du Trésor; prêts et obligations de guerre. *Classement :* les documents relatifs aux émissions particulières d'obligations du gouvernement du Canada sont classés en fonction de la date d'émission.

MDF/DMD-170
Obligations d'épargne du Canada
Description : documentation relative à l'élaboration des politiques sur la vente et le remboursement des obligations d'épargne du Canada et aux émissions particulières d'obligations d'épargne du Canada. *Sujets :* publicité; séries; affaires légales et réclamations.

MDF/DMD-171
Gestion de la dette
Description : documentation relative à l'élaboration des politiques concernant la gestion de la dette publique. *Sujets :* opérations financières; contrats du gouvernement et politique d'approvisionnement; *Loi sur l'intérêt;* Programme d'échange concernant le taux d'intérêt du dollar canadien; prêts du fonds du revenu; consolidé, programmes de prêts garantis; sociétés d'état — emprunt, emprunteurs majeurs.

MDF/DMD-175
Financement à l'étranger
Description : documents relatifs aux emprunts effectués dans d'autres pays par les gouvernements fédéral, provinciaux et municipaux, et par des sociétés canadiennes. *Sujets :* financement du gouvernement au Japon, aux États-Unis, en Allemagne, en Suisse; financement direct et garantie des émissions d'obligations au niveau des provinces, des municipalités et des sociétés — au Canada et à l'étranger.

MDF/FAD-180
Balance des paiements
Description : documentation relative à la balance des paiements du Canada. *Sujets :* rapports; politiques; mouvements des capitaux; prévisions; et États-Unis.

MINISTÈRE DES FINANCES CANADA

MDF/FAD-185
Réserves internationales officielles et taux de change
Description : documentation concernant les réserves officielles, la valeur externe du dollar canadien et les politiques en ces domaines. *Sujets : Loi sur la monnaie;* réserves officielles internationales; compte du fonds des changes; or; dollar canadien — rapports d'analyses; marchés internationaux des finances et des changes.

MDF/FAD-190
Évolution de la situation financière
Description : documentation d'ordre général sur l'évolution de la situation financière au Canada. *Sujets :* marchés financiers — Canada; et taux d'intérêts — analyses et prévisions.

MDF/FAD-195
Modèles financiers
Description : les titres reliés aux divers aspects de l'établissement de modèles financiers et de l'analyse des politiques pour les économies canadienne et américaine. Ils comprennent surtout les données et les éléments d'information sur les politiques macro-économiques, les mouvements financiers intérieurs et internationaux et les modèles et prévisions financiers pour les deux économies. *Sujets :* taux d'intérêt, besoins monétaires et recherche générale.

MDF/FPR-200
Relations fédérales-provinciales
Description : documentation d'ordre général relative aux relations fédérales-provinciales et aux sujets non compris dans des catégories de documents spécifiques. *Sujets :* Gendarmerie royale du Canada; stabilisation des recettes provinciales; langues officielles; Constitution du Canada — comités; liaison intergouvernementale dans le domaine des questions fiscales et économiques; unité nationale; mise en oeuvre de la politique multiculturelle; et sous-comité des programmes mixtes; subventions conditionnelles et programmes à frais partagés; réductions des dépenses — 1978; Commission d'aide de Halifax; Territoires du Nord-Ouest et Yukon — matières financières; droits miniers sous-marins; questions provinciales générales; impôt sur les dons et droits successoraux.

MDF/FPR-205
Accords fiscaux
Description : documentation relative au développement en vue de l'établissement des arrangements et accords fiscaux concernant des programmes tels que la garantie des recettes, les conventions ou accords de location de domaines fiscaux, la péréquation, le financement des programmes établis, les accords de perception fiscale conclus entre le gouvernement fédéral et les provinces; aux arrangements et accords fiscaux et aux accords de perception fiscale mêmes; et au suivi administratif des arrangements et accords. *Sujets :* accords de location de domaines fiscaux de 1947; accords de location de domaines fiscaux de 1952; accords de partage des impôts de 1957; accords sur la péréquation et perception fiscale 1962; garantie de recettes; accords sur la péréquation et perception fiscale 1967; accords sur la péréquation et perception fiscale 1972; accords sur la péréquation et perception fiscale 1977 et dispositions pour le financement des programmes établis; et accords sur la péréquation et perception fiscale 1982 et dispositions pour le financement des programmes établis.

MDF/FPR-210
Péréquation
Description : documentation relative à l'élaboration et à la mise en application des formules concernant la péréquation des recettes provinciales. *Sujets :* généralités, formules (1967-1972), formules (1972-1977), formules (1977-1982) et subventions de rajustement aux provinces de l'Atlantique.

MDF/FPR-215
Programmes établis
Description : documentation relative à certains aspects des programmes établis, tels que les allocations aux jeunes du Québec, appels d'offres et autres. L'information relative aux principales composantes de ces programmes, notamment les programmes de soins médicaux, d'assurance-hospitalisation et de financement de l'enseignement post-secondaire, se trouve dans d'autres catégories de documents. *Sujets :* Québec et financement.

MDF/FPR-220
Enseignement
Description : documentation relative aux programmes à frais partagés entre le gouvernement fédéral et les provinces en matière d'enseignement post-secondaire. *Sujets :* enseignement post-secondaire — associations, aide financière et subventions, transferts fiscaux, études; et aide aux étudiants.

MDF/FPR-230
Subventions inconditionnelles et transferts
Description : documentation relative aux subventions et aux transferts de fonds sans condition du gouvernement fédéral aux provinces. *Sujets :* généralités; paiements de dettes dans le cadre de la Confédération; et *Loi sur le transfert de l'impôt sur le revenu des entreprises d'utilité publique.*

MDF/FPR-235
Conférences, comités et réunions
Description : dossiers relatifs aux conférences, comités et réunions concernant les relations fédérales-provinciales, tels que les ordres du jour, les documents d'information, la documentation de base, les résumés de discussions et les exposés. *Sujets :* comité permanent sur les questions financières et économiques; comité permanent — sous-comités, données économiques et financières, formule de report de l'impôt sur le revenu, taxation intergouvernementale, péréquation, accords fiscaux; premiers ministres; santé; interprovinciaux; ministres des Finances et trésoriers provinciaux; et bien-être social.

MDF/FPR-245
Relations fédérales-municipales
Description : documentation relative aux relations entre le gouvernement fédéral et les autorités municipales. *Sujets :* subventions en remplacement des taxes municipales; région de la Capitale nationale; Office du développement municipal et des prêts aux municipalités; aide à l'amélioration municipale.

MDF/FPR-270
Répartition régionale
Description : documentation relative à l'affectation de fonds à certains projets dans diverses régions du Canada, y compris les propositions de péréquation fédérale-municipale et les contributions dans le cadre de ces programmes, comme le Programme de contributions aux services communautaires. *Sujets :* finances publiques.

MDF/FPR-280
Taxation
Description : documentation relative aux questions de fiscalité fédérale et provinciale, y compris les mécanismes par lesquels le gouvernement fédéral paie sa part des taxes ou impôts provinciaux. *Sujets :* impôt sur le revenu des sociétés; pétrole et gaz; taxe de vente; initiatives d'impôt sur le revenu fédérales; rapports.

MDF/FRP-285
Taxation intergouvernementale
Description : documentation relative à l'imposition d'un niveau de gouvernement par un autre et aux versements de subventions en remplacement des taxes. *Sujets :* ententes réciproques d'imposition avec les provinces sur les taxes s'appliquant aux marchandises et sur

les frais d'enregistrement des véhicules motorisés; conférences, comités et réunions; et correspondance sur les marchandises et les frais d'enregistrement.

MDF/SPD-290
Politique sociale
Description : documentation relative à l'élaboration des politiques sociales. *Sujets :* politique sociale et recherche.

MDF/SPD-296
Sécurité du revenu
Description : documentation relative à l'élaboration des politiques concernant les programmes de la sécurité du revenu. *Sujets :* Régime d'assistance du Canada; prestations pour enfants; prestations pour personnes âgées; programmes de rentes du gouvernement; pensions — *Régime de pension du Canada* — prestations, financement, *Loi sur les normes des prestations de pension*, pension de la Fonction publique, Groupe d'étude de la politique des revenus de retraite, questions sur la taxe; Groupe d'étude sur l'intégration des transferts d'impôt; anciens combattants.

MDF/SPD-301
Marchés du travail
Description : documentation relative aux politiques et aux programmes concernant le marché du travail. *Sujets :* Commission canadienne de l'emploi et de l'immigration — immigration, programmes de création d'emploi et formation, programme d'assurance-chômage, financement; ministère du Travail; relations industrielles; programmes d'adaptation de la main-d'oeuvre; coûts de la main-d'oeuvre; situation de la femme; programme des jeunes.

MDF/SPD-306
Développement socio-économique
Description : documentation relative à l'élaboration des politiques sur les programmes socio-économiques. *Sujets :* communications et culture; incapacité; enseignement — enseignement post-secondaire, étudiants; environnement; conseils dispensateurs; santé — Santé et bien-être social Canada; logement — Société canadienne d'hypothèque et de logement — finances des sociétés, assurances hypothécaires, marchés hypothécaires, programmes; justice — lois et règlements; multiculturalisme; autochtones — revendications et accords principaux, financement; langues officielles; Solliciteur général; sports/condition physique.

MDF/ERP-390
Énergie électrique
Description : documentation concernant l'élaboration des politiques sur l'énergie hydro-électrique, le commerce de l'électricité et des projets particuliers. *Sujets : Lower Churchill Development Corporation;* projets.

MDF/ERP-395
Énergie nucléaire
Description : documentation générale concernant l'énergie électrique nucléaire, notamment la *Loi sur le contrôle de l'énergie atomique* et la Commission de contrôle de l'énergie atomique, le Comité consultatif de l'énergie atomique et les responsabilités en cas d'accident, la construction des réacteurs nucléaires du Canada, la vente des réacteurs nucléaires et d'usines d'eau lourde aux pays étrangers, la production et la vente d'eau lourde au Canada et la construction d'usines de production d'eau lourde au Canada. *Sujets :* Comité consultatif de l'énergie atomique; projets intérieurs; relations avec les pays étrangers; eau lourde, usines; responsabilité; non-prolifération et garanties; et programmes de recherche et de développement; groupe de compagnies non-pétrolières.

MDF/ERP-400
Conservation et énergie renouvelable
Description : documentation sur les nouvelles politiques et les programmes dans le domaine des énergies renouvelables et de la conservation. *Sujets :* programmes de conservation et programmes d'énergie renouvelable.

MDF/ERP-405
Environnement
Description : documentation générale sur l'environnement, notamment les conférences, les comités et les documents émanant du ministère de l'Environnement et toutes les formes de pollution de l'air, de l'eau et de pollution industrielle; documents sur la désignation des lieux ayant une importance historique, y compris les documents sur des lieux particuliers, sur Héritage Canada et sur la désignation et l'administration des parcs nationaux; les documents sur l'eau comme ressource canadienne et sur les négociations et les accords internationaux conclus entre le Canada et les États-Unis concernant les ressources hydrauliques; ainsi que la documentation sur les mesures de prévention des inondations, sur la gestion des ressources océaniques, et sur les projets, les comités et les études qui traitent de la gestion des eaux dans toutes les régions du Canada. *Sujets :* Environnement Canada; comités; lieux historiques; parcs nationaux; pollution industrielle; programmes de recherche; eau — international, Commission mixte internationale, pollution, nationale, régionale; et Prairies.

MDF/ERP-410
Minéraux
Description : documents d'ordre général sur l'exploitation minière et la production et la mise en marché des minéraux, y compris les examens, les associations minières, les missions dans les autres pays, les lois fédérales et provinciales, les renseignements généraux sur certains minéraux, la vente d'or à la Monnaie royale canadienne et les accords au sujet de la vente d'uranium aux pays étrangers. *Sujets :* législation; charbon; matières premières; compagnies; or; révison de la politique; groupes de travail; et uranium — législation, production et vente; questions sur la taxe et la fiscalité.

MDF/ERP-415
Développement du Nord
Description : documentation générale sur tous les aspects du développement des Territoires du Nord-Ouest et du Yukon et de l'extrême-nord des provinces et documents concernant les comités, les revendications territoriales des autochtones, les programmes pour les Indiens et les Inuit et l'établissement et l'entretien des systèmes de transport. *Sujets :* Comité consultatif; Inuit et Indiens; support financier; ressources, la question de la revendication des terres, minéraux, pétrole et gaz; Comité de la haute direction sur la politique du développement des projets des ressources du Nord; transports, routes, et chemins de fer.

MDF/ERP-420
Pétrole et gaz
Description : documentation sur les nouvelles politiques et les lois, les négociations fédérales-provinciales et les délibérations des comités intergouvernementaux et interministériels en ce qui concerne le pétrole et le gaz; documents relatifs à des projets particuliers d'exploitation énergétique (par exemple les installations des sables bitumineux, les pipe-lines). *Sujets :* gaz naturel liquéfié des Iles de l'Arctique; territoire canadien; exportations; huile lourde et sable bitumineux; importations; industries; législation; Pétro-Canada; secteur et politique; matière d'imposition; gazoduc, Comité des sous-ministres, gaz — programmes de remplacement; Groupe de travail sur le développement de l'huile du Nord.

MINISTÈRE DES FINANCES CANADA

MDF/ERP-425
Politique énergétique et des ressources
Description : documentation générale sur les politiques énergétiques et des ressources du gouvernement fédéral. *Sujets :* relations Canada — États-Unis; conférences; comités et réunions; relations avec les provinces; et recherche et technologie.

MDF/EDD-430
Développement économique
Description : documentation générale sur le développement des secteurs de l'économie, y compris les documents relatifs aux réunions des ministres du Conseil de développement économique. *Sujets :* Conseil des ministres au développement économique; téléinformatique; conseils économiques; politiques de réglementation; industrie forestière — expansion industrielle, produits forestiers.

MDF/EDD-432
Planification et coordination
Description : documentation d'ordre général sur le développement de la politique et des questions de gestion des ressources financières se rapportant au Comité du Cabinet chargé du développement économique et régional (CCDER). *Sujets :* Comité du Cabinet chargé du développement économique et régional; enveloppe du développement économique et régional.

MDF/EDD-435
Expansion industrielle
Description : documentation relative aux politiques et programmes du gouvernement pour favoriser le développement du secteur industriel et questions connexes, y compris l'achat de biens et services par le gouvernement. *Sujets :* sociétés; achats gouvernementaux; projets majeurs; programmes; secteurs — aéronautique (Canadair, *De Havilland Aircraft of Canada Limited*; automobile; construction navale; petites entreprises; innovation technique.

MDF/EDD-450
Expansion régionale
Description : documentation relative aux politiques et programmes pour favoriser le développement économique des régions du Canada et sujets connexes. *Sujets :* développement économique et régional et ententes-cadres de développement; programmes; régions — Atlantique (Nouveau- Brunswick, Terre-Neuve, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard), région du Nord, Ontario, Québec, région de l'Ouest (Alberta, Colombie-Britannique, Manitoba, Saskatchewan).

MDF/EDD-460
Sciences et technologie
Description : documentation relative à l'élaboration des politiques sur les activités scientifiques et technologiques au Canada et aux programmes du gouvernement fédéral visant à encourager ces activités. *Sujets :* conseils donnant des subventions et programmes connexes; programme spatial; innovations technologiques et programmes connexes.

MDF/EDD-465
Télécommunications
Description : documentation concernant l'élaboration des politiques en matière de télécommunications : radio et télévision, télédistribution, licences, satellites et téléphones cellulaires. *Sujets :* industrie — radio et télévision; services et règlements; satellites.

MDF/EDD-470
Transports
Description : documentation concernant l'élaboration des politiques relatives aux transports aériens, maritimes et de surface au Canada. *Sujets :* mode de l'air — aéroports; Commission canadienne des transports; aviation civile; ports et havres; réseau routier; ponts et autoroutes; mode maritime; véhicules motorisés; mode ferroviaire et urbain; transport de marchandises

MDF/EDD-480
Agriculture
Description : documentation d'ordre général sur l'élaboration des politiques en matière d'agriculture au Canada et sur l'affectation des ressources financières du gouvernement fédéral par l'intermédiaire de certains programmes. *Sujets :* industrie laitière; situation financière agricole; questions fédérales-provinciales et régionales; groupes de pression agricoles; céréales et graines oléagineuses — Office des provendes du Canada, *Loi de stabilisation concernant le grain de l'Ouest;* récoltes spéciales et horticulture; questions internationales; commercialisation; oeufs et volaille; viande rouge; questions relatives aux ressources de base; niveau des dépenses et des coupures budgétaires; stabilisation et soutien des prix agricoles; politique alimentaire.

MDF/ERP-495
Pêcheries
Description : documentation sur l'élaboration des politiques concernant l'industrie de la pêche au Canada, notamment sur le développement de l'industrie, la commercialisation au Canada et à l'étranger des produits du poisson, la stabilisation des revenus des pêcheurs, de la production, des coûts de production et du prix des produits du poisson, ainsi que sur les législations canadiennes et internationales. *Sujets :* ministère des Pêches et des Océans; politique et programmes — Atlantique, Pacifique; règlements; relations; ressources et industrie; programmes de subventions et de support; questions sur la taxe et la politique fiscale.

MDF/EDD-520
Analyse des sociétés
Description : renseignements sur les sociétés en général et le secteur industriel au Canada, comprenant les questions institutionnelles, économiques et financières. *Sujets :* questions économiques; questions financières; sociétés industrielles.

MDF/CCD-535
Sociétés de la Couronne et organismes
Description : documentation sur l'administration générale, l'organisation, les programmes, les projets et la gestion financière — budgets, prévisions budgétaires, financement — des sociétés de la Couronne et des organismes. *Sujets :* prévisions; réunions; programmes; plans d'ensemble; budgets d'immobilisation et d'exploitation; rapports annuels; et rapports trimestriels au Parlement.

MDF/IER-550
Relations économiques internationales
Description : documentation d'ordre général sur le commerce international. *Sujets :* Comité interministériel sur les relations extérieures; conférences, conventions et réunions internationales; foires et expositions internationales; relations économiques et commerciales bilatérales — comités, conférences, réunions; coopération industrielle avec le Canada; sanctions économiques; visites et excursions; Comité ad hoc interministériel sur les mesures économiques américaines.

MDF/IER-555
Propriété et contrôle étrangers de l'économie canadienne
Description : documentation sur l'ampleur de la propriété et de la domination étrangères de l'économie canadienne ainsi que sur l'élaboration des politiques à cet égard. *Sujets :* propriété et contrôle étrangers de l'économie canadienne — industries, politiques internationales.

MINISTÈRE DES FINANCES CANADA

MDF/IER-560
Organismes internationaux
Description : documents relatifs à l'administration, aux activités et aux politiques des organisations internationales s'occupant de relations économiques. *Sujets :* organismes internationaux; Commission des Nations Unies pour le droit commercial international; communautés européennes; Euratom; Association européenne de libre-échange; Communauté européenne du charbon et de l'acier; Communauté économique européenne; marchés communs; zones de libre-échange; Communauté des Trois; Zone de libre-échange de l'Atlantique Nord; Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) — questions administratives, questions financières, fonds d'appui financier, questions de politique générale, comités et agences; Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) — accords, conférences et réunions, comités, dépenses de défense, appels d'offres internationaux, Groupe des quatorze, financement et budgets civils et militaires, Conseil international des commissaires aux comptes.

MDF/IER-565
Accords
Description : documentation sur les négociations et l'élaboration des politiques relatives aux accords internationaux conclus entre le Canada et les autres pays et entre les autres pays. *Sujets :* Accord sur l'automobile; accords culturels du Canada; accords de défense entre le Canada et d'autres pays; accords en matière de recherche spatiale; accords relatifs aux services aériens; accords de transport maritime; accords divers; accords divers entre d'autres pays.

MDF/IER-570
Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT)
Description : documentation sur l'élaboration des politiques et sur les négociations, les décisions, les rapports, les réunions concernant l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT). *Sujets :* articles de l'Accord; Centre du commerce international GATT-CNUCED; administration; comités et conférences; *Kennedy Round* — 1963; Ronde de Tokyo — 1973; deuxième étape des négociations commerciales multilatérales (Uruguay).

MDF/IER-575
Commerce international
Description : documentation d'ordre général sur le commerce entre le Canada et les autres pays. *Sujets :* commerce des pays étrangers; rapports commerciaux sur les pays étrangers; commerce du Canada avec les autres pays; et commerce du Canada avec des pays particuliers.

MDF/IER-580
Canada — États-Unis — Pétrole et gaz
Description : documentation sur l'élaboration des politiques d'importation et d'exportation du pétrole et du gaz entre le Canada et les États-Unis. *Sujets :* baux pétroliers; permis obligatoires relatifs à l'importation du pétrole; accord sur la protection de l'environnement de la côte Ouest; stockage stratégique du pétrole; et traité sur les oléoducs.

MDF/IER-585
Questions énergétiques internationales
Description : documentation sur l'élaboration des politiques en matière d'énergie et sur les relations, les projets et les organisations en ce domaine à l'échelle internationale. *Sujets :* Conférences internationales sur l'énergie, Agence internationale de l'énergie (AIE); Organisation des pays exportateurs de pétrole (OPEP).

MDF/IER-590
Mesures spéciales sur les importations
Description : documentation concernant l'importation des biens vendus à une valeur moindre que leur valeur marchande ou qui peuvent causer un préjudice grave aux produits canadiens. *Sujets :* antidumping international; droits compensateurs internationaux; *Loi sur les mesures spéciales d'importation;* surtaxes d'urgence; Tribunal canadien du commerce extérieur; marchandises; droits compensateurs canadiens; importations à bas prix; consultations relatives aux contingentements; marchandises — textiles, par pays.

MDF/IER-595
Autres mesures sur les importations
Description : documentation sur l'importation de biens au Canada, notamment sur le traitement préférentiel accordé à certains pays, sur certaines marchandises, sur les tarifs et les droits de douane, et sur les organismes gouvernementaux qui s'occupent de ces tarifs et droits. *Sujets :* activités internationales relatives aux produits de base; douane canadienne; tarif douanier canadien; Commission du tarif; système généralisé de préférences — dossiers par pays.

MDF/IFD-600
Fonds monétaire international (FMI)
Description : documentation sur l'administration, les activités et les politiques du Fonds monétaire international et sur la participation du Canada à celui-ci. *Sujets :* institutions de *Bretton Woods* — réunions annuelles; politique; administration; directeurs; opérations financières (y compris la facilité d'ajustement structurel renforcée du Canada); facilités du FMI; or; contingents; droits spéciaux de prélèvement; comité provisoire; Groupe des dix; liquidité internationale; publications et rapports; et relations avec le Canada et les pays étrangers.

MDF/IFD-605
Relations économiques et financières internationales
Description : documentation d'ordre général sur les relations économiques et financières internationales, y compris les conférences et les réunions. *Sujets :* relations financières avec d'autres pays; sommets économiques; Banque des règlements internationaux (BRI); et unités de compte.

MDF/IFD-610
Rapports économiques, politiques et statistiques
Description : documents comprenant des renseignements sur les activités économiques et autres qui ont lieu à l'étranger et divers renseignements financiers. *Sujets :* Japon; Royaume-Uni; États-Unis; statistiques; et autres pays.

MDF/IFD-615
Programmes internationaux
Description : documentation d'ordre général sur les programmes mis en oeuvre et les événements qui se produisent dans les autres pays. *Sujets :* stratégie d'attribution, réaménagement multilatéral de la dette; et Paris-Club.

MDF/IFD-618
Programmes de défense (nouveau)
Description : documentation sur les politiques et les programmes de défense du gouvernement du Canada. *Sujets :* budget de défense et accords de financement; budget de défense et accords de financement d'autres pays; accords de défense avec d'autres pays; approvisionnement; appels d'offres à l'échelle internationale; Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) — accords, conférences et réunions, comités, dépenses affectées à la défense, Groupe des Quatorze, financement, budgets civils et militaires.

MDF/IFD-620
Aide canadienne au développement
Description : documentation d'ordre général sur l'aide financière et autre que le Canada accorde aux pays étrangers afin de faciliter leur développement et sur les organismes fédéraux qui administrent ces programmes d'aide. *Sujets :* allocations bilatérales et multilatérales;

Agence canadienne de développement international (ACDI); Conseil canadien de développement international; comités; conférences et réunions; crise de l'énergie et aide; financement; secteur privé; et revues.

MDF/IFD-625
Aide canadienne au développement — Programmes
Description : documentation sur les programmes fédéraux d'aide au développement accordés à certains pays étrangers. *Sujets :* Afrique — Commonwealth, francophone; Caraïbes; développement des marchés d'exportation; Amérique latine; Moyen-Orient; Asie du Sud et du Sud-Est — Inde, Pakistan, et Association des pays de l'Asie du Sud-Est (ASEAN); projets.

MDF/IFD-630
Relations avec le Commonwealth britannique
Description : documentation sur l'administration, les programmes et les politiques du Commonwealth britannique et de ses organisations ainsi que sur la position du gouvernement canadien à l'égard de ces politiques et de ces programmes. *Sujets :* Commonwealth; comités du Commonwealth; aide au développement du Commonwealth; Fonds du Commonwealth pour la coopération technique; réunions et conférences des fonctionnaires du Commonwealth; réunions du Commonwealth — chefs gouvernementaux, ministres, finances, production alimentaire et développement rural, commerce et économie; organisations du Commonwealth; Secrétariat du Commonwealth — administration, comités, éducation, liaison pour l'éducation, finance; et Conseil des télécommunications du Commonwealth — développement mondial.

MDF/IFD-633
Relations avec les francophones (nouveau)
Description : documentation sur les réunions tenues au Canada et à l'étranger. *Sujets :* réunions.

MDF/IFD-635
Programmes de financement des exportations
Description : documentation sur l'administration, les politiques et les programmes de la Société pour l'expansion des exportations, établie par le gouvernement fédéral pour faciliter et développer le commerce entre le Canada et les autres pays. *Sujets :* Société pour l'expansion des exportations — conseil d'administration; comité des administrateurs; pays; financement à long terme des exportations, projets; assurances et investissement; comité des projets nucléaires; prêts et garanties après 1945 — pays, République populaire de Chine; pratiques d'autres institutions de crédit à l'exportation.

MDF/IFD-640
Institutions financières internationales
Description : documentation d'ordre général sur l'administration, les politiques et les programmes des institutions financières internationales ainsi que sur la position du gouvernement canadien à l'égard de leurs politiques et de leurs programmes. *Sujets :* Centre international pour le règlement des différends relatifs aux investissements (CIRDI); et projets multilatéraux.

MFD/IFD-645
Institutions financières internationales — Institutions particulières
Description : documentation sur l'administration, les politiques et les programmes de diverses institutions internationales ainsi que sur la position du gouvernement canadien à l'égard de ces politiques et programmes. *Sujets :* Banque africaine de développement; Fonds africain de développement; Banque asiatique de développement; Fonds asiatique de développement; Banque de développement des Caraïbes; Banque interaméricaine de développement; Banque internationale pour la reconstruction et le développement; Association internationale de développement; et Société de finance internationale.

MDF/IFD-650
Organisations internationales
Description : documentation sur les politiques, les programmes et les rapports relatifs aux activités des organisations internationales ainsi que sur la position du gouvernement canadien à cet égard. *Sujets :* rapports de renseignement — Afrique, Caraïbes et Amérique latine, Europe de l'Est et URSS, Moyen-Orient, Europe non communiste, Asie du Sud, Asie du Sud-Est; communications internationales par satellite; et Organisation des états américains (OEA) — conférences et réunions.

MDF/IFD-655
Aide militaire
Description : documentation sur l'élaboration des politiques concernant la fourniture d'aide militaire aux pays étrangers (formation ou matériel) ainsi que sur l'administration des programmes visant à fournir cette aide. *Sujets :* programmes.

MDF/IFD-660
Coordination multilatérale de l'aide et du financement
Description : documentation relative aux programmes et aux projets internationaux visant à fournir une aide financière ou autre au développement de l'industrie et des ressources de divers pays. *Sujets :* programmes d'aide au développement, groupes intergouvernementaux, États-Unis; Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) — Comité d'aide au développement (CAD), Centre de développement, réunions, affluences privées, programmes, groupes de travail et groupes; OCDE — crédits à l'exportation et garanties du crédit, documents; OCDE — accord conclu sur le crédit à l'exportation.

MDF/IFD-665
Nations Unies
Description : documentation sur l'administration, les politiques et les programmes des Nations Unies ainsi que sur la position du gouvernement canadien à l'égard de ces politiques et de ces programmes. *Sujets :* commissions économiques — Europe, comités; Assemblée générale des Nations Unies, comités — spéciaux, économiques et sociaux; Cinquième administration et budget, sessions; haut-commissaire des Nations Unies pour les réfugiés (HCHUR); décret économique international; droits de la mer et convention sur les déversements dans l'océan; maintien de la paix; programmes; Secrétariat des Nations Unies; Conseil de sécurité; agences spécialisées; opérations financières.

MDF/IFD-670
Nations Unies — Agences
Description : documentation sur l'administration, les politiques et les programmes des organisations des Nations Unies ainsi que sur la position du Canada à cet égard. *Sujets :* Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED) — administration, comités et conférences, opérations financières; CNUCED — Conseil du commerce et du développement, comités permanents, sessions, transfert de la technologie; Programmes des Nations Unies pour le développement (PNUD) — administration, opérations financières, conseil d'administration; Conseil économique et social (ECOSOC) — commissions, comités permanents — sciences et technologie; organismes subsidiaires — Société transnationale; Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO); Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) — conseil d'administration; Organisation pour l'alimentation et l'agriculture (OAA) — administration, comités, conférences et réunions, conseil, opérations financières, publications; Fonds des Nations Unies; Fonds des Nations Unies pour les africains; Fonds des Nations Unies pour le contrôle de l'abus des drogues; Fonds des Nations Unies pour les activités de la population; Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI) — administration, conférences et réunions, Conseil de

développement industriel; Organisation intergouvernementale consultative de la navigation maritime (OICNM) — administration, comités; Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA) — administration, conférences et réunions, opérations financières, énergie nucléaire; Fonds international des Nations Unies pour le secours à l'enfance (UNICEF); Organisation de l'aviation civile internationale (OACI); Fonds international pour le développement agricole; Organisation internationale du travail (OIT) — administration, conférences, opérations financières, corps gouvernant, programmes; Union internationale des télécommunications (UIT); Organisation sanitaire panaméricaine (OSP); Direction de l'aide et des travaux des Nations Unies; Union postale universelle; Programme mondial d'alimentation — comités; Organisation mondiale de la santé — administration, opérations financières, Assemblée mondiale de la santé; Organisation mondiale de la propriété intellectuelle; Organisation météorologique mondiale — administration; et Organisation mondiale du tourisme — transformation.

MDF/TAR-675
Tarifs
Description : documentation d'ordre général sur l'élaboration des politiques concernant les tarifs douaniers et le commerce, y compris des lois, règlements et accords. *Sujets :* accords commerciaux bilatéraux; surtaxes et drawbacks; traitement préférentiel accordé aux pays en voie de développement; budgets; Comité canadien du commerce et des tarifs douaniers; Commission du tarif; Tribunal canadien du commerce extérieur.

MDF/TAR-690
Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT)
Description : documentation relative à la préparation de positions détaillées sur les questions tarifaires, à l'évaluation douanière et à la tenue de négociations sur les questions commerciales multilatérales et bilatérales en vertu du GATT. *Sujets :* négociations multilatérales et bilatérales; renégociations en vertu de l'article XXVIII; codification, rectifications et modifications des conclusions tarifaires convenues par le Canada dans le cadre du GATT.

MDF/TAR-700
Numéros tarifaires
Description : documentation sur les numéros tarifaires, et notamment sur les observations présentées par l'industrie en vue de faire changer les taux des droits de douane à l'égard de certains numéros tarifaires ou de certaines catégories de numéros tarifaires; documentation sur la conversion aux systèmes harmonisés.

MDF/TPL-705
Politique de l'impôt
Description : documentation d'ordre général concernant la Direction de la législation et de la politique sur la fiscalité, y compris des rapports de Revenu Canada (Impôt), des données statistiques, les rapports des commissions royales et les études portant sur la fiscalité ainsi que des renseignements sur l'indexation du barème de l'impôt. *Sujets :* Commission royale d'enquête sur la fiscalité — mémoires et présentations, rapports et études; Livre blanc sur la réforme fiscale — études; revenus tirés d'impôts; indexation de l'impôt sur le revenu des particuliers; indexation en fonction de l'inflation; et politique des revenus à incidence fiscale.

MDF/TPL-710
Budgets
Description : documentation relative au travail effectué par la Direction lors de la préparation et du dépôt du budget du gouvernement fédéral. *Sujets :* bills, livres noirs, notes d'information du ministre des Finances; plaintes et demandes de renseignements. *Remarque :* les documents portant sur des années particulières doivent être demandés en précisant la date et l'année civile.

MDF/TPL-715
Impôt sur le revenu
Description : documentation d'ordre général relative à la *Loi fédérale de l'impôt sur le revenu*, y compris les documents traitant de l'élaboration des politiques, des mémoires et des présentations de sociétés, de groupes et d'associations ainsi que des propositions du grand public. *Sujets :* déclarations, cotisations et paiements; mémoire et présentations; gains et pertes; organismes de charité — révision de 1976; Régime de participation différée et autres arrangements spéciaux relatifs aux revenus; taxe sur les profits excessifs; charge ou emploi; sociétés; régimes de retraite et de pension; contributions politiques; ressources — industries forestières, gaz et pétrole, sables bitumineux; fiducies — dons et droits successoraux.

MDF/TPL-720
Impôt sur le revenu — Entreprises et biens
Description : documentation relative à l'impôt fédéral sur le revenu des entreprises et sur les biens immobiliers, y compris les documents traitant de l'élaboration des politiques et des propositions de sociétés, de groupes, d'associations et de particuliers. *Sujets :* déductions; fonds de terre et propriété immobilière; et cas spéciaux.

MDF/TPL-725
Impôt sur le revenu des non-résidents
Description : documentation relative à l'impôt fédéral sur le revenu des particuliers, des entreprises et des sociétés qui ne sont pas des résidants du Canada, y compris les documents traitant de l'élaboration des politiques ainsi que des propositions de sociétés, de groupes, d'associations et de particuliers. *Sujets :* entreprises et corporations; particuliers; et retenue des impôts.

MDF/TPL-730
Impôt sur le revenu des particuliers
Description : documentation relative à l'impôt fédéral sur le revenu des particuliers, y compris les documents traitant de l'élaboration des politiques ainsi que des propositions de sociétés, de groupes, d'associations et de particuliers. *Sujets :* déductions, éducation, exemptions, maintien du revenu; et groupes.

MDF/TPL-731
Fiscalité internationale
Description : documentation relative à tous les aspects de la fiscalité internationale comme les ententes fiscales conclues avec d'autres pays et organismes internationaux, les questions de fiscalité dans d'autres pays ainsi que les privilèges et les exonérations. *Sujets :* conventions fiscales avec les autres pays; conventions fiscales avec le Royaume-Uni; conventions fiscales avec les États-Unis; organisations internationales; privilèges et exonération — dans d'autres pays, au Royaume-Uni, aux États-Unis; conventions avec les autres pays; et impôt sur le revenu Canada-États-Unis — comparaisons.

MDF/TAC-735
Remises de taxes
Description : documentation relative aux remises d'impôt sur les successions, d'impôt sur le revenu des sociétés, d'impôt sur le revenu des particuliers et de tous les autres types d'impôt fédéral, à l'exception des taxes de vente et d'accise.

MDF/TAC-740
Taxes sur les marchandises
Description : documentation relative aux avis et recommandations en matière de changements, à l'élaboration de propositions détaillées de politique et à l'ébauche de modifications à apporter à la législation dans le domaine des taxes fédérales de vente et d'accise s'appliquant aux produits fabriqués ou importés au Canada, y compris les propositions du public ou d'autres ministères ou organismes publics. *Sujets :* budgets; soumissions au groupe d'étude de la taxe sur les marchandises; conformité et recouvrement; *Loi sur l'accise* et *Loi sur*

la taxe d'accise; considérations fédérales-provinciales; étude sur le plan international; obligation d'acquitter la taxe; autorisation et enregistrement; études; évaluation des marchandises; et projet sur la taxe de vente en gros (1980-1983); taxe transactionnelle; mesure de frais de commercialisation et de distribution; taxes sur le combustible; taxes de télécommunications.

MDF/TAC-745
Taxe de vente fédérale
Description : documentation relative à la taxe fédérale de vente imposée sur les biens et services. *Sujets :* assiette de la taxe de vente fédérale; vêtements et chaussures; matériaux de construction et matériel pour bâtiments; enveloppes et contenants; matériel — pédagogique, technique, culturel, religieux et littéraire; produits pour la conservation de l'énergie; produits de la ferme et de la forêt; denrées alimentaires; combustibles et électricité; essence et combustible diésel; marchandises touchées par la conversion au système métrique; marchandises désignées selon les numéros du tarif des douanes; marchandises fabriquées dans les institutions; marchandises pour la santé; produits marins et pêches; municipalités; achats des manufacturiers; équipement sportif; matériel de transport et de construction.

MDF/TAC-750
Remises, crédits, drawbacks et rémissions
Description : documentation relative aux remboursements et remises des paiements en trop de taxes fédérales de vente et d'accise. *Sujets :* matériel de transport et de construction.

MDF/TAC-755
Taxe d'accise spéciale
Description : documentation relative aux taxes d'accise imposées sur les marchandises importées. *Sujets :* transport aérien, alcools et produits du tabac, énergie; taxe à l'exportation du pétrole.

MDF/CRT-760
Déductions pour amortissement
Description : documentation relative aux déductions pour amortissement prévues au Régime fédéral d'impôt sur le revenu, y compris les documents traitant de l'élaboration des politiques et des propositions de sociétés, de groupes, d'associations et de particuliers. *Sujets :* matériel — transport et construction; secteur des ressources; révision de 1976.

MDF/CRT-765
Impôt sur le revenu — Corporations et actionnaires
Description : documentation relative à l'impôt fédéral sur le revenu des sociétés et des actionnaires, y compris les documents traitant de l'élaboration des politiques et des propositions de sociétés, de groupes, d'associations et de particuliers. *Sujets :* déductions, revenus de placement, réorganisation; valeurs; et règles spéciales; livre blanc sur la réforme fiscale — 1987.

MDF/TME-770
Évaluation des mesures fiscales (nouveau)
Description : renseignements sur l'évaluation de mesures fiscales et tarifaires choisies ainsi que sur les consultations et discussions concernant les dépenses fiscales. *Sujets :* comités, conférences, réunions, séminaires, publications.

MDF/ADM-785
Fonds d'investissement du Régime de pensions du Canada
Description : Documentation concernant l'investissement d'excès d'argent dans le Régime de pensions du Canada. *Sujets :* prévision des fonds disponibles; achats de valeurs; intérêt sur le solde d'exploitation; confirmation des vérifications; consolidation des titres d'obligations provinciales; rapports au Comité consultatif du Régime de pensions du Canada.

MDF/ADM-790
Prêts
Description : documentation concernant l'autorisation et les transactions des programmes majeurs d'emprunts du ministère des Finances ainsi que d'autres emprunts divers. *Sujets :* autorisation pour les emprunts; tableaux de remboursements et paiements reçus; emploi fédéral-provincial; Commission du développement municipal et des prêts aux municipalités; développement spécial; fonds d'investissement pour les projets d'hiver; pays étrangers.

MDF/ADM-795
Dette publique
Description : documentation concernant l'autorisation des emprunts et des transactions relatifs aux emprunts précis. Les emprunts sont classés d'après les obligations négociables du Canada, les obligations d'épargne du Canada, les bons du Trésor, les obligations du Régime de pensions du Canada et l'emprunt des monnaies étrangères. *Sujets :* dette n'ayant pas atteint échéance; intérêt couru; intérêt dû et impayé; frais d'intérêt et de capital; rentes; réclamations; comptes de dépôt et de fiducie; obligations négociables; obligations non négociables; compte d'investissement des valeurs.

MDF/ADM-901
Administration
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-902
Lois et législation
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-904
Coopération et liaison
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-906
Bâtiments
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-907
Terrains
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-908
Services publics
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-909
Matériel et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-913
Véhicules
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-916
Vérification
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-918
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-922
Hygiène et sécurité professionnelle, bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

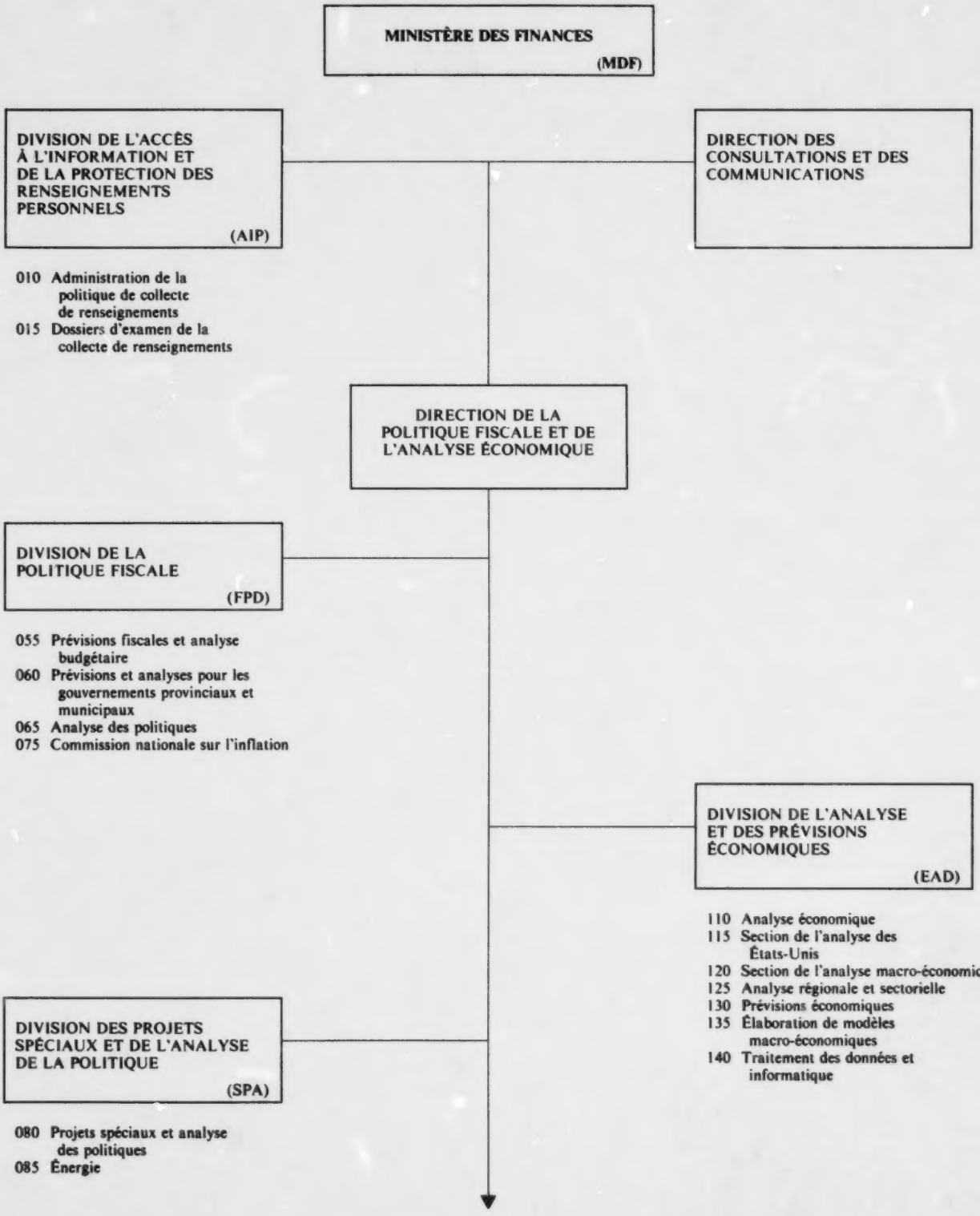
MDF/ADM-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

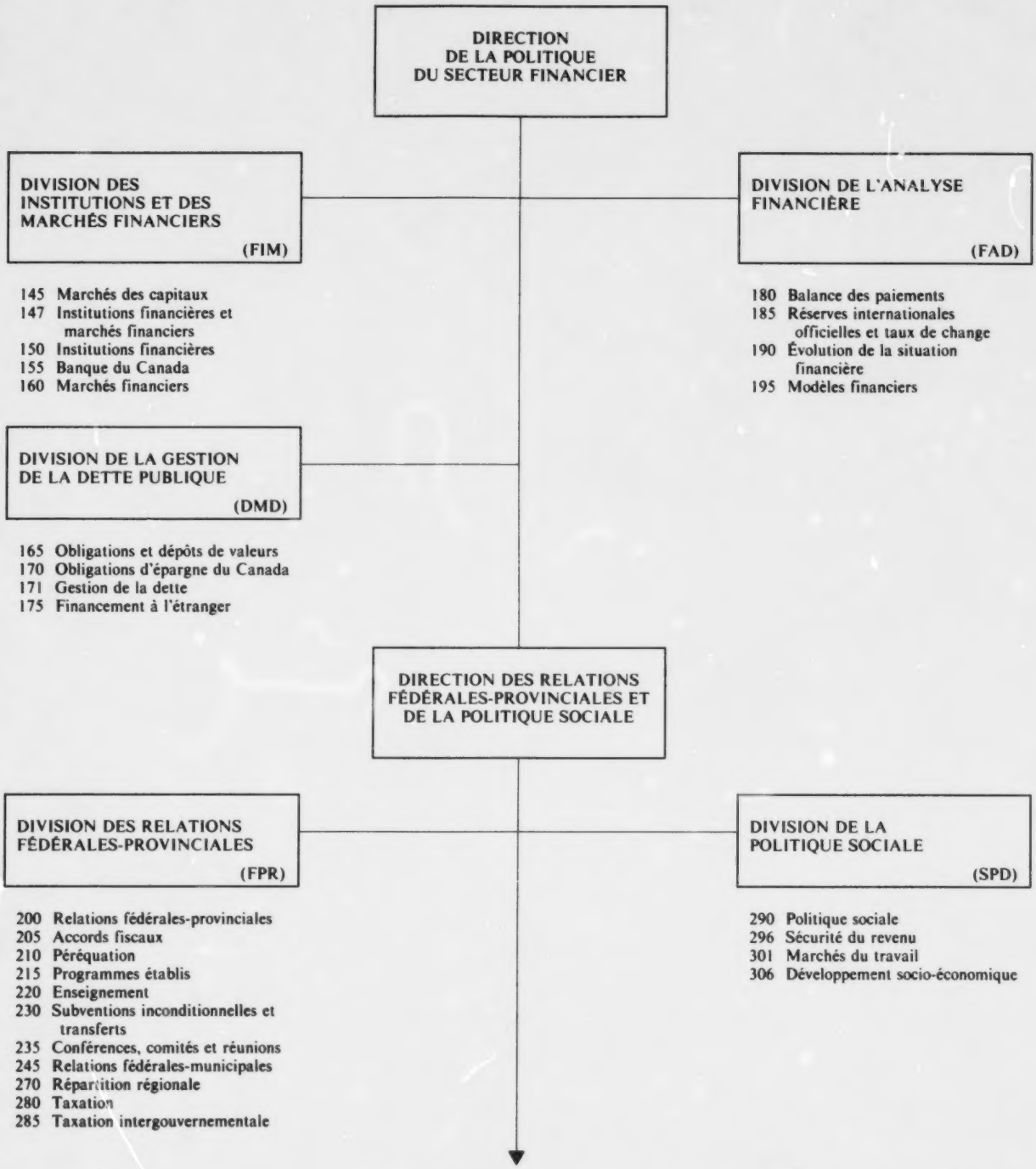
MDF/ADM-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MDF/ADM-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

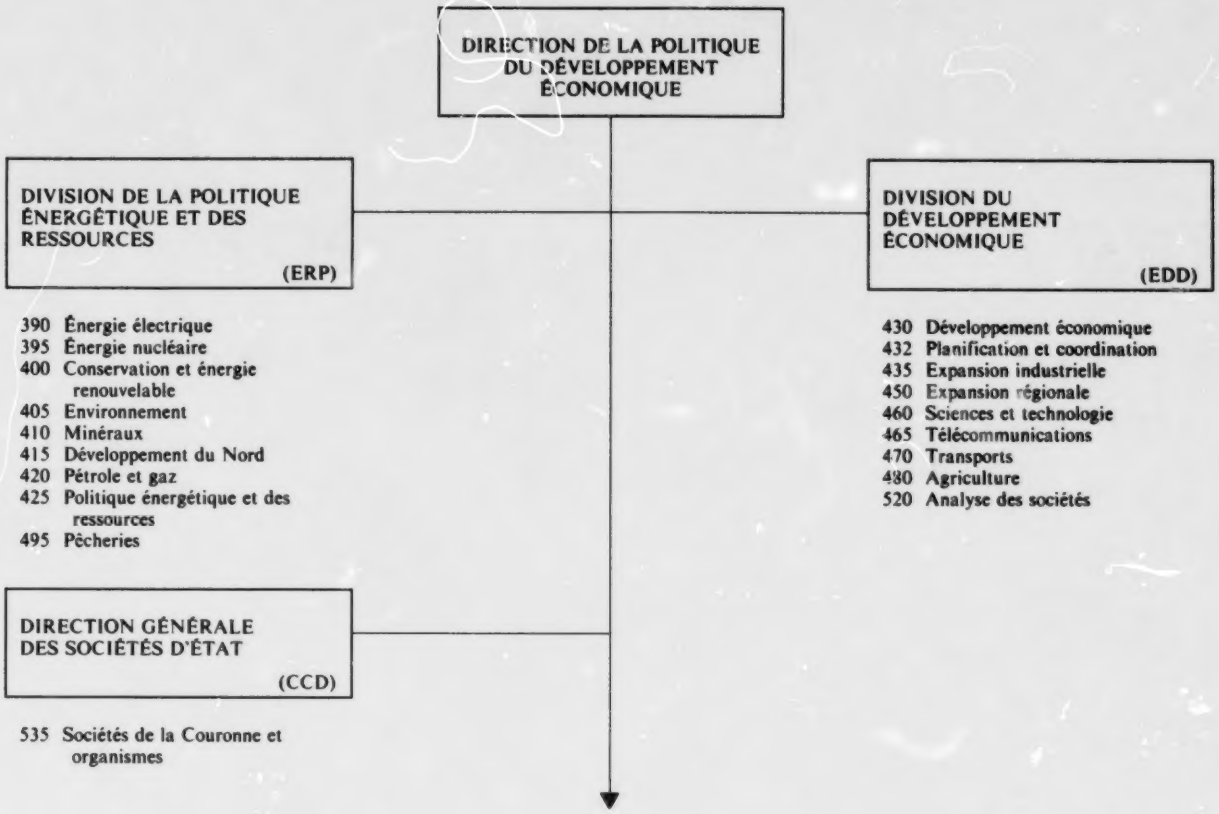
MINISTÈRE DES FINANCES CANADA



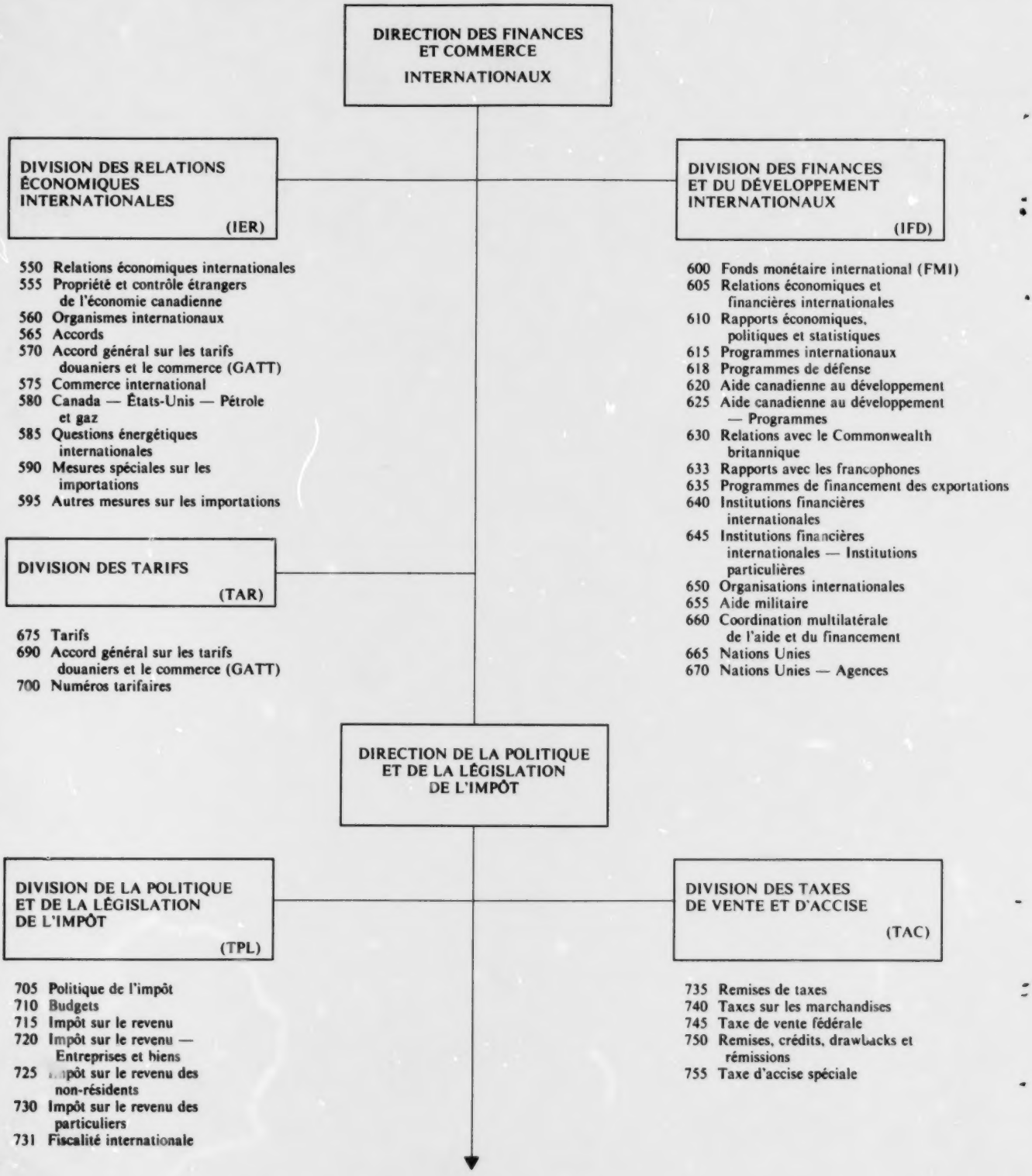
MINISTÈRE DES FINANCES CANADA



MINISTÈRE DES FINANCES CANADA



MINISTÈRE DES FINANCES CANADA



MINISTÈRE DES FINANCES CANADA

DIVISION DE L'ÉVALUATION DES MESURES FISCALES (TME)

770 Évaluation des mesures fiscales

DIVISION DE L'ANALYSE DE L'IMPÔT SUR LES ENTREPRISES ET LES RESSOURCES (CRT)

760 Déductions pour amortissement
765 Impôt sur le revenu — Corporations et actionnaires

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION (ADM)

785 Fonds d'investissement du Régime de pensions du Canada
790 Prêts
795 Dette publique
901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
904 Coopération et liaison
905 Bâtiments et propriétés
906 Bâtiments
907 Terrains
908 Services publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification
917 Budgets
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelle, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
MINISTÈRE DES FINANCES
L'ESPLANADE LAURIER
TOUR EST, 21e ÉTAGE
140, RUE O'CONNOR
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0G5

Chapitre 78

MONNAIE ROYALE CANADIENNE

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Monnaie royale canadienne a été fondée en 1908. Elle constituait à l'époque une succursale de la Monnaie royale de Grande-Bretagne. Le 1er décembre 1931, une loi du Parlement instituait la Monnaie royale canadienne sous le contrôle du ministère des Finances. La Monnaie devenait, le 1er avril 1969, une société d'État répondant au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Approvisionnements et Services. Suite à un changement de législation survenu en décembre 1987, la Monnaie est maintenant inscrite comme société d'État C-II. Le siège social de la Monnaie royale canadienne est à Ottawa (Ontario). Elle compte des fabriques à Ottawa et à Winnipeg (Manitoba).

Responsabilités

Le but premier de la Monnaie est de produire et de coordonner la production et l'approvisionnement des pièces de monnaie de circulation du Canada. Elle produit également, en concurrence, des pièces de circulation et de collection pour les marchés mondiaux, ainsi que d'autres articles pour le compte de pays étrangers. De plus, la Monnaie produit des médailles, des jetons et des dollars de commerce pour des ministères gouvernementaux et des sociétés privées. La Monnaie exploite également une affinerie qui procède à la fonte, l'essai et l'affinage de l'or, du platine, de l'argent et d'autres métaux.

Législation

- Loi sur la Monnaie royale canadienne
- Loi sur la monnaie (partie I)

Les unités de l'organisation et leur rôle

BUREAU DU PRÉSIDENT DE LA MONNAIE

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs exécutifs. L'agent principal de la Monnaie est le président de la Monnaie (président et directeur exécutif), qui siège également au Conseil d'administration. Le président est appuyé d'un vice-président dans chacune des quatre divisions suivantes : Administration et Finances, Ressources humaines, Marketing et Fabrication.

MARKETING

Division du marketing

Cette division est responsable de la planification, de l'organisation et de la conduite des ventes des produits et des services de la Monnaie sur le marché intérieur et extérieur. Elle élabore les stratégies de vente et les projets de commercialisation, elle établit les perspectives de vente et elle se charge d'obtenir les contrats nécessaires pour assurer le plein rendement de la Division de la production. Un autre aspect du travail de la Division du marketing concerne la recherche et le développement, qui consiste à étudier et à faire rapport sur les marchés actuels et futurs des produits et des services de la Monnaie. La Division comprend quatre services : Communications, Monnaies étrangères et affinage, Produits numismatiques canadiens et Métaux précieux.

Monnaies étrangères et affinage

Cette unité est responsable d'obtenir les contrats de pays étrangers pour la fourniture de pièces numismatiques et de circulation, ainsi que des services d'affinage de l'or qui sont offerts au Canada et à travers le monde.

Métaux précieux

Cette unité est chargée de l'expansion, de la commercialisation et des ventes du programme de lingots et de monnaies-lingots, ainsi que de l'achat de métaux précieux.

Communications

Cette unité s'occupe de planifier, d'organiser et de diriger le programme d'information du public. Elle renseigne le public sur les politiques et les programmes de la Monnaie, surveille les relations avec les médias au pays et à l'étranger et s'occupe de la compilation, de la rédaction et de la publication du rapport annuel de la Monnaie royale canadienne. Elle effectue les travaux de recherche et de développement à l'appui des mesures de marketing entreprises par la Division.

Produits numismatiques canadiens

Cette unité s'occupe de planifier, d'organiser et de diriger tous les programmes et les ventes numismatiques du Canada en établissant des objectifs à court et à long termes. Elle se charge d'élaborer et de recommander la commercialisation des produits de la Monnaie et elle apporte son aide à la promotion des programmes numismatiques canadiens aux plans national et international; elle entretient des rapports directs avec les agents de distribution et les commerçants de pièces numismatiques à travers le monde; elle coordonne le programme de dessin de chaque nouvelle pièce numismatique du Canada. L'Unité est également responsable de l'obtention des contrats de fabrication de médailles, de dollars de commerce, de jetons et d'autres articles, et est responsable des campagnes de publicité des programmes numismatiques canadiens.

FABRICATION

Division de la fabrication

Cette division fabrique la monnaie de circulation canadienne et les produits numismatiques canadiens destinés aux collectionneurs. Elle fabrique aussi, en régime de concurrence, de la monnaie de circulation et des pièces numismatiques étrangères ainsi que des médailles et des dollars de commerce. La Division se tient au fait des derniers développements dans le domaine des métaux et des alliages ainsi que

de leurs possibilités d'application dans le domaine du monnayage. Elle coordonne la recherche et les consultations auprès de l'Association des aveugles, des compagnies de distributrices de pièces et du public en général, chaque fois qu'on envisage de modifier les dimensions, le poids ou la composition des pièces de circulation. De plus, l'établissement d'Ottawa exploite l'affinerie, où sont affinés des métaux précieux pour le compte de sociétés minières, de bijoutiers, de banques et d'autres institutions tant canadiennes qu'étrangères.

Ingénierie

Le Siège social donne des conseils au sujet de l'équipement, entretient des rapports suivis avec le ministère des Travaux publics au sujet de certains services publics et avec des entrepreneurs privés au sujet de la réparation et de la modification des immeubles, propose des plans, des devis et des dessins relativement à la fabrication et à l'achat d'équipement, dessine l'outillage de production requis et fournit les spécifications des produits.

L'établissement de production est chargé de l'entretien, des réparations et de l'installation de l'équipement ainsi que des réparations et des services, y compris les services de conciergerie, ayant trait aux immeubles. Elle est aussi chargée de la fabrication des coins monétaires, des viroles et de l'outillage.

Gravure

Cette unité prépare et réalise, à partir de photographies ou de dessins qui lui sont fournis, les motifs qui orneront les pièces de monnaie, médailles, jetons et autres produits de la Monnaie. Elle effectue les modèles, photographies, gravures, moulages et matrices qui serviront à produire les poinçons à partir desquels seront fabriqués les coins de frappe. Les travaux de gravure portent la marque de l'excellence et de la précision artistiques, garants d'un produit fini de haute qualité.

Bureau de la monnaie

Cette unité s'occupe de recevoir, de peser et d'enregistrer les envois d'or, de platine et d'argent bruts qui sont ensuite envoyés à l'affinerie. Le métal brut est affiné et essayé puis retourné au Bureau de la monnaie qui enregistre les données du rapport d'essai, calcule les frais d'affinage et entrepose le métal ou le retourne à son propriétaire.

Production

Les établissements d'Ottawa et de Winnipeg se partagent la production des pièces de monnaie.

L'établissement de Winnipeg est entièrement responsable de la production des pièces de circulation canadiennes et remplit également des commandes de production de pièces de circulation étrangères. Cet établissement s'occupe également de recevoir les pièces de circulation canadiennes usées et mutilées et de les retourner au fournisseur original du métal pour qu'il les refonde.

L'établissement d'Ottawa fabrique des médailles, des jetons, des dollars de commerce et d'autres articles, des pièces numismatiques étrangères, des pièces numismatiques d'or et d'argent du Canada, les pièces-lingots Feuille d'érable d'or et les pièces commémoratives telles les pièces de monnaie olympique. Cet établissement produit également les flans d'or et d'argent entrant dans la fabrication des pièces numismatiques.

Contrôle de la qualité et essais

Le **Service du contrôle de la qualité** assure le respect des normes qualitatives et le bon rendement du matériel, voit à ce que tous les matériaux reçus soient conformes aux normes et aux spécifications, contrôle au moyen d'inspections la qualité de tous les travaux en cours et de tous les produits finis de la Monnaie royale canadienne, et étudie le traitement thermique de différents métaux.

La **Division des essais** effectue des essais de titrage des lingots, des rebuts de joaillerie, de l'or, du platine et de l'argent fins, des pièces d'argent et d'or alliés, des lames servant à fabriquer des flans, de la poussière provenant de l'affinerie, de l'or, du platine et de l'argent commerciaux assujettis à la *Loi sur le poinçonnage des métaux précieux*, et des pièces soupçonnées d'être fausses.

Le **Laboratoire d'analyse** fait des analyses chimiques et métallurgiques et aide les autres divisions à régler des problèmes d'ordre analytique: il prépare et standardise les disques d'échantillonage d'or, de platine et d'argent, et analyse certaines pièces prélevées de la production à des fins de contrôle.

Affinerie

Cette unité affine de l'or provenant de mines et de dépôts alluvionnaires, de rebuts de joaillerie et d'autres matériaux aurifères et argentifères reçus de sources canadiennes et autres. L'or et l'argent affinés sont convertis en barres de commerce ou en grains. L'affinerie fabrique aussi des barres moulées pour les divers programmes de médailles et de pièces de monnaie. De plus, les métaux récupérés lors de la production des flans et des pièces de monnaie sont refondus ou affinés.

Manuels

- Manuel des politiques de la société
- Manuel des procédures — Administration et finances
- Manuel des rapports financiers et du codage

Renseignements supplémentaires

On peut obtenir plus d'informations sur la Monnaie royale canadienne, ses programmes et activités, en communiquant avec :

Section des communications
Monnaie royale canadienne
320, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
K1A 0G8
(613) 993-2239

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir le formulaire prévu à cette fin et le faire parvenir au :

MONNAIE ROYALE CANADIENNE

Coordonnateur de l'accès à l'information
Division des ressources humaines
Monnaie royale canadienne
320, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
K1A 0G8
(613) 993-1795

Salle de consultation des documents

La bibliothèque de la Monnaie royale canadienne a été désignée, en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, comme salle de lecture où l'on peut consulter les manuels utilisés par les employés en vue de l'administration ou de l'exécution des programmes et activités qui concernent le public. L'adresse est : 320, promenade Sussex, Ottawa (Ontario), (613) 993-0370.

Catégories de documents

MRC/DMA-006 *Ancien numéro :* MRC/DC0-006
Recherche et développement
Description : rapports sur les recherches faites au sujet des marchés actuels et éventuels pour les produits et les services de la Monnaie royale canadienne. *Sujets :* études; rapports; sondages.

MRC/DMA-011 *Ancien numéro :* MRC/COI-011
Contrats à l'étranger
Description : information sur l'obtention et l'exécution de contrats de fabrication de monnaies nationales et de produits numismatiques, pour le compte de pays étrangers. *Sujets :* pièces commémoratives et intérieures; programmes spéciaux.

MRC/DMA-015 *Ancien numéro :* MRC/MPR-015
Pièces-lingots Feuille d'érable
Description : information sur la fabrication des pièces-lingots Feuille d'érable et sur la promotion de ce programme spécial. *Sujets :* publicité; commercialisation; production; vente au détail; ventes.

MRC/DMA-020 *Ancien numéro :* MRC/COI-020
Vente des services d'affinage
Description : information sur les négociations avec les sociétés minières et les négociants en métaux précieux du Canada et de l'étranger en ce qui concerne les contrats de service d'affinage de la Monnaie royale canadienne. *Sujets :* lingots d'or et d'argent, barres d'or, grains d'or et d'argent.

MRC/DMA-025 *Ancien numéro :* MRC/COM-025
Communications
Description : information sur l'administration des affaires publiques et des relations publiques, et sur la publicité tant nationale qu'internatioanle. *Sujets :* expositions; foires; films et diapositives; photographies; étalages portatifs; conférences de presse; communiqués; lancements; rapport annuel; rapports et sondages.

MRC/DMA-030 *Ancien numéro :* MRC/PNC-030
Produits numismatiques canadiens
Description : information sur la conception, la commercialisation et la distribution des produits numismatiques canadiens; transactions entre la Monnaie royale canadienne et ses agents de distribution et de vente. *Sujets :* agents canadiens et étrangers de distribution et de vente; comparaisons entre les coûts des marchés; prévisions des besoins; registre des ventes; correspondance avec des artistes canadiens; dessin des pièces; concours de dessin des pièces.

MRC/DMA-031 *Ancien numéro :* MRC/PNC-031
Traitement des commandes numismatiques
Description : documents sur la réception et le traitement des commandes postales de produits de la Monnaie. *Sujets :* commandes, traitement, distribution et vérification des envois.

MRC/DMA-035 *Ancien numéro :* MRC/PNC-035
Publicité
Description : publicité dans les journaux et les revues; maisons de commercialisation et de publicité utilisées pour promouvoir et annoncer internationalement les nouvelles pièces numismatiques canadiennes. *Sujets :* annonces; comparaisons de coûts; budgets; dépliants; affiches; cartes de comptoir.

MRC/DMA-036 *Ancien numéro :* MRC/PNC-036
Brevets et propriétés industrielles
Description : brevets et enregistrements, études et enquêtes. *Sujets :* brevets et licences, permissions de reproduction de matériel sous droit d'auteur, fausses monnaies, défiguration de pièces, fac-similés, rapports et enquêtes.

MRC/DMA-037 *Ancien numéro :* MRC/PNC-037
Médailles, jetons et autres articles
Description : information sur les contrats de fabrication de médailles, dollars de commerce, jetons et autres articles. *Sujets :* médailles, médaillons, dollars de commerce, jetons, bijoux, plaques et presse-papiers.

MRC/PRD-045 *Ancien numéro :* MRC/DFA-045
Recherche sur les métaux et les alliages
Description : information sur l'utilisation de métaux, de métaux précieux et d'alliages entrant dans la fabrication des produits de la Monnaie; comptes-rendus sur les nouveaux alliages et leurs possibilités d'application par la Monnaie.

MRC/PRD-050
Pièces de monnaie
Description : entrées au journal du découpage et du pesage des flans, de la frappe et du traitement des pièces de circulation et des pièces numismatiques. *Sujets :* fonte; laminage; fabrication des flans; cordonnage; recuisson; frappe; vérification; dénombrement.

MRC/PRD-051 *Ancien numéro :* MRC/DFA-051
Pièces de circulation
Description : information concernant les modifications apportées aux pièces de circulation et l'incidence de ces modifications sur l'économie, le commerce et le public. *Sujets :* modifications des alliages et des spécifications, études et rapports.

MRC/PRD-060 *Ancien numéro :* MRC/ING-060
Techniques d'ingénierie
Description : information sur la conception, la construction et l'entretien des machines et des outillages, sur les réparations et les modifications des immeubles, sur les spécifications des produits, les plans et les dessins.

MRC/PRD-061 *Ancien numéro :* MRC/ING-061
Ingénierie des installations
Description : information concernant les réparations et l'entretien des machines et de l'équipement, des services publics, des rénovations et de l'entretien des immeubles, de la fabrication des coins et des outillages servant à la frappe. *Sujets :* métiers tels la menuiserie, le travail de forgeron, d'électricien, de plombier, de fabrication d'outils et de coins.

MRC/PRD-065 *Ancien numéro :* MRC/GRA-065
Gravure des dessins
Description : information sur les méthodes et techniques utilisées pour la gravure sur des surfaces dures d'inscriptions imprimés ou de motifs afin de produire des modèles, des matrices et des poinçons servant à la frappe de pièces, de dessins, médailles et autres. *Sujets :* insignes; pièces de monnaie; coins; équipement; médailles; conversion au système métrique; photographie; poinçons; symboles.

MRC/PRD-075 *Ancien numéro :* MRC/BUR-075
Métaux précieux
Description : information sur la procédure de réception et de traitement de métaux précieux bruts, sur la coordination des transactions portant sur les lingots entre les sociétés minières, les joailliers et les fabricants. *Sujets :* réception d'or, de platine et d'argent; entreposage de l'or, du platine et de l'argent fins, livraison des produits finis.

MRC/PRD-080
Chambre forte et expédition
Description : inventaires et contrôles des émissions de pièces numismatiques et d'ensemble de pièces, assemblage, emballage et expédition de produits numismatiques.

MRC/PRD-085
Pièces de circulation canadiennes
Description : contrôle et émission de pièces de circulation canadiennes et envoi de pièces aux banques suivant les instructions de la Banque du Canada.

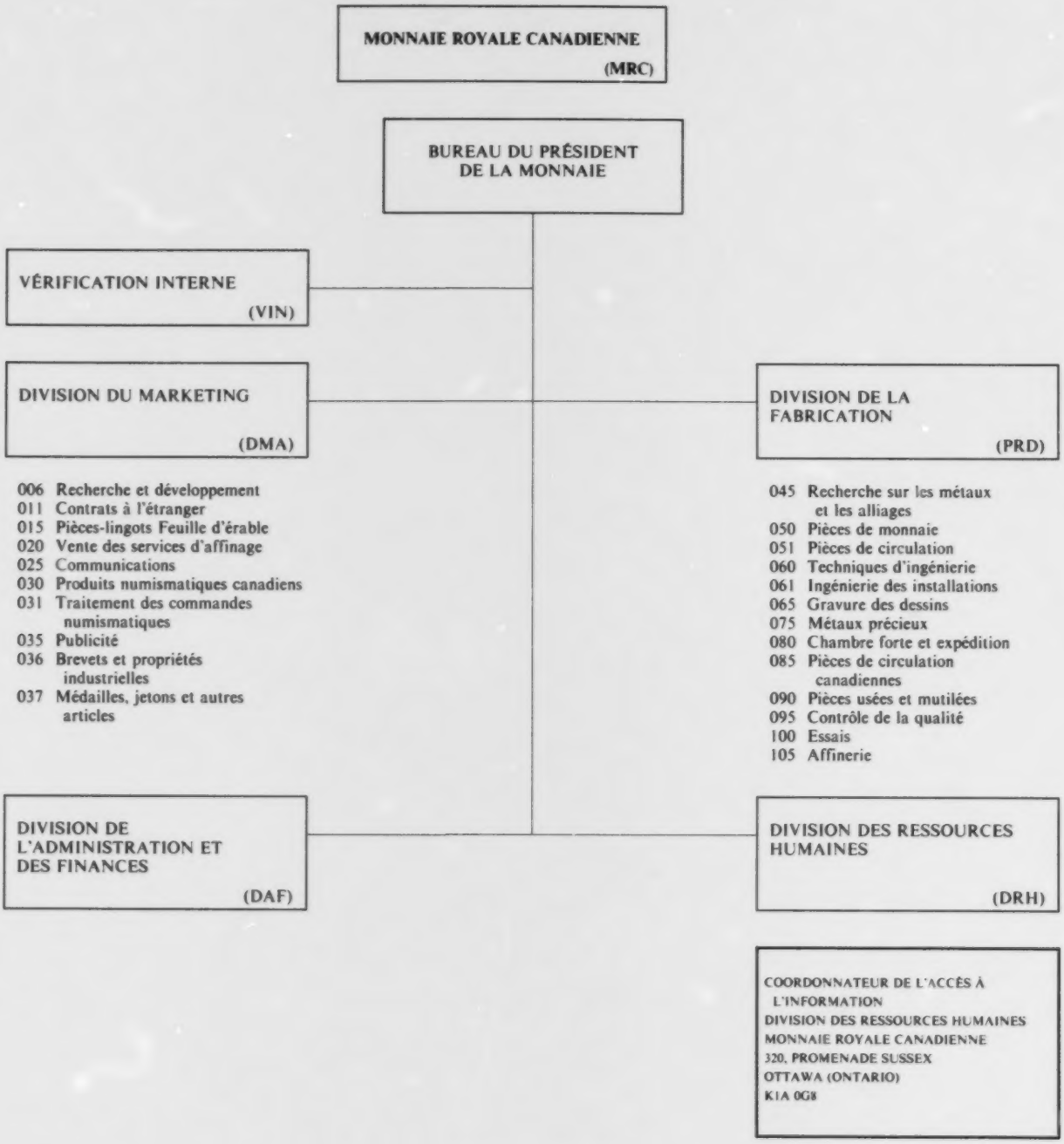
MRC/PRD-090
Pièces usées et mutilées
Description : envois de pièces fusionnées ou mutilées reçues des banques.

MRC/PRD-095 *Ancien numéro :* MRC/CQE-095
Contrôle de la qualité
Description : information au sujet des normes de qualité des produits de la Monnaie royale canadienne; essais de tension pratiqués sur les métaux afin d'évaluer la qualité de production des matériaux. *Sujets :* produits numismatiques; métaux; métaux alliés et métaux précieux; flans; coins; outillage.

MRC/PRD-100 *Ancien numéro :* MRC/CQE-100
Essais
Description : information sur les essais pratiqués sur des lingots, de la joaillerie, de l'or et de l'argent affinés afin de déterminer la qualité des métaux précieux; analyses de métaux et de produits chimiques.

MRC/PRD-105 *Ancien numéro :* MRC/AFF-105
Affinerie
Description : information au sujet de la réception, du pesage et de l'affinage de métaux précieux, de rebuts de joaillerie, de dépôts alluvionnaires et de métaux fusionnés; accumulation et vente des poussières.

MONNAIE ROYALE CANADIENNE



Chapitre 79

MUSÉES NATIONAUX DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La description des catégories de documents de la Corporation des Musées nationaux sera modifiée suite à l'adoption des nouvelles lois relatives aux musées.

Historique

En 1968, la *Loi sur les musées nationaux* établissait une société de la Couronne sous le nom de Musées nationaux du Canada (MNC).

Responsabilités

La Corporation a pour mandat de présenter les produits de la nature et les oeuvres de l'être humain ayant trait plus particulièrement (mais non pas exclusivement) au Canada, de façon à susciter, dans tout le Canada, un intérêt à leur égard et à en propager la connaissance.

Législation

- Loi sur les musées nationaux, 1967-1968, chapitre 21, section 1

Les unités de l'organisation et leur rôle

Gestion centrale

La *Loi sur les musées nationaux* a établi un conseil d'administration formé de 14 membres, qui rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Communications. La Loi et le règlement administratif 1 ont créé le poste de secrétaire général qui, au nom du conseil, dirige et gère les affaires des MNC dans tous les domaines qui ne sont pas, par la Loi ou par le règlement administratif 1, spécialement réservés au conseil, à un comité du conseil ou à un directeur de musée.

La Gestion centrale comprend le conseil d'administration, le Bureau du secrétaire général, la Direction de la vérification interne et de l'évaluation de programmes, et les Services à la Corporation.

Musée des beaux-arts du Canada

Le Musée des beaux-arts du Canada (MBAC) recueille, documente, préserve, étudie et présente des collections d'objets et de documents connexes dans les domaines des beaux-arts et des arts décoratifs. Le Musée canadien de la photographie contemporaine en fait partie.

Le **Bureau du directeur**, le **Bureau du contrôleur** et le **Bureau des services au Musée** fournissent des services généraux de conseil, d'orientation et de soutien centralisé aux programmes et opérations du MBAC. Les services de soutien centralisé comprennent des services administratifs (finances, personnel, archives, etc.) et techniques (conception, photographie, encadrement, emballage).

La **Direction des collections et de la recherche** est responsable des services de conservation, d'archivage et de restauration. En outre, elle est chargée d'une bibliothèque de recherche appelée « Centre canadien d'études en arts visuels ». Elle réunit des renseignements sur les arts visuels (anciens, modernes et contemporains), situe ces données dans un contexte culturel international, et tient des dossiers sur l'état des objets collectionnés et sur leurs origines culturelles et historiques. Par l'intermédiaire du Centre d'études en arts visuels, la Direction offre des ressources en recherche et en enseignement aux artistes, chercheurs, étudiants et au grand public, du Canada et de l'étranger.

La **Division de la conservation et des archives** est chargée du fonds documentaire de lettres et d'archives.

La **Division des photographies** est chargée des collections de photographies artistiques et des dossiers connexes.

La **Division des estampes, des dessins et de l'art inuit** est chargée des collections d'estampes et de dessins canadiens, américains et européens, ainsi que des oeuvres inuit (estampes, dessins et sculptures), et des dossiers connexes.

Le **Laboratoire de restauration et de conservation** offre des services spécialisés de traitement des oeuvres d'art. Il examine, inspecte, restaure et analyse les oeuvres; les prépare en prévision des prêts et des expositions ou présentations à l'extérieur (autres musées, édifices publics ou résidences officielles); et rédige des rapports d'examen sur les nouvelles acquisitions.

La **Direction des programmes publics** présente au public canadien et étranger une collection de plus de 39 000 oeuvres d'art et des renseignements connexes. Elle s'occupe de la présentation des collections permanentes, des expositions spéciales, des services éducatifs, des publications, des ventes et des relations publiques.

Le **Musée canadien de la photographie contemporaine** s'occupe d'un large éventail d'activités concernant la photographie et les photographes contemporains au Canada. Ces activités comprennent la commande et l'acquisition de photographies, ainsi que les services suivants : programmes publics, expositions itinérantes, prêts, publications, programmes éducatifs, expositions spéciales et service national.

Musée national des sciences naturelles

Le Musée découvre, recueille, préserve, cherche à comprendre, enregistre et explique les objets et spécimens relevant de l'histoire naturelle et des sciences physiques, y compris la botanique, la zoologie, la paléobiologie, les sciences de la terre et l'astronomie, et diffuse les connaissances qui s'y rapportent. Le Musée comprend six directions générales :

Le **Bureau de la direction** fournit des services généraux de conseil, d'orientation et de gestion pour les divisions opérationnelles et administratives du Musée.

La **Direction générale des collections et de la recherche** compte quatre divisions (Botanique, Sciences minérales, Zoologie, Paléobiologie). Elle fournit une expertise à l'échelle nationale en matière de sciences

naturelles suivant un processus de découverte, de cueillette, de recherche et de préservation de spécimens et de connaissance. Les collections acquises constituent une documentation détaillée de la flore, de la faune et des matériaux géoligiques qu'étudient les scientifiques et le public.

La **Direction générale des programmes publics** compte trois divisions (expositions, Conception et opérations techniques, Éducation). Elle prépare les expositions ainsi que les programmes et l'éducation publics connexes qui expliquent les principes scientifiques illustrés par les collections à l'intention des publics spécialisés et du grand public dans la région de la Capitale nationale, de même qu'ailleurs au pays et à l'étranger.

La **Direction générale des services au musée** compte cinq divisions (Informatique, Bibliothèque, Sécurité, Architecture et planification, Édition). Elle fournit des services en matière de systèmes de communication de données et d'informatique; de préservation des collections de matériel bibliographique et d'archives; de protection des collections, des employés et des visiteurs du musée; de planification et d'entretien des édifices et du logement; et des services d'édition pour les publications scientifiques et commerciales.

La **Direction générale du marketing et des communications** compte trois divisions (Marketing, Médias et communications, Développement). Elle développe, cultive et maintient un réseau de communication avec les médias et avec d'autres sources pour mieux communiquer, mettre en marche et promouvoir l'image et le profil du Musée aux niveaux régional, national et international. Elle planifie aussi les stratégies qui pourront servir à augmenter le support et les contributions financières pour que le Musée puisse atteindre ses priorités et ses objectifs.

La **Direction générale du contrôleur** compte trois divisions (Administration, Personnel, Finances). Elle développe et met en place les politiques, procédures et systèmes de gestion, et fournit les services de soutien dans les domaines des finances, du personnel, de la gestion du matériel, des achats, et de la gestion des documents du courrier.

Musée canadien des civilisations

Le Musée remplit trois fonctions : recueillir, enregistrer, conserver et expliquer les collections du Musée (objets façonnés, spécimens, objets historiques); transmettre les connaissances acquises sur ces collections; et gérer les ressources humaines et financières nécessaires pour enrichir les collections et les rendre accessibles.

Le **Bureau du directeur** est chargé de l'administration et du fonctionnement de toutes les divisions du Musée canadien des civilisations (MCC). Il contrôle également la participation du Musée aux programmes publics. Trois postes de délégués scientifiques pour les domaines de l'archéologie, de la culture traditionnelle et de l'ethnologie sont également attachés au Bureau.

La **Commission archéologique du Canada** s'occupe surtout de la récupération, de l'étude, de la conservation et de la présentation de documents et d'objets ayant trait à la préhistoire du Canada. Elle s'occupe également de fouiller les sites archéologiques importants menacés de destruction par de grands travaux de construction comme des routes, des barrages, des aéroports ou des ports. Elle tient une collection de documents scientifiques, y compris des photographies, des notes d'investigation et des rapports produits par son propre personnel scientifique et par des chercheurs contractuels, et que peuvent consulter les chercheurs qualifiés. Des objets et divers vestiges archéologiques sont catalogués et conservés dans l'intérêt des Canadiens. Les résultats des programmes de recherche et de collectionnement sont diffusés par le biais de publications comme la collection *Mercure*, les rapports sur les études canadiennes et la collection de vulgarisation intitulée *La préhistoire du Canada*, et publiés en collaboration avec des éditeurs du secteur privé. En outre, ces programmes de recherche fournissent les donnés documentaires nécessaires aux expositions, aux feuilles de renseignements, aux films, aux trousses du Musée et aux bandes magnétoscopiques.

Le **Centre canadien d'études sur la culture traditionnelle** a été fondé afin d'enregistrer et d'étudier divers aspects de la culture traditionnelle chez tous les groupes ethnoculturels du Canada, à l'exception des autochtones. Il exécute divers programmes de recherche et de collectionnement internes et contractuels, qui vont de la collecte et de l'analyse des traditions orales à l'acquisition et à la conservation d'objets représentatifs de tous les aspects de la vie traditionnelle au Canada. Il diffuse des connaissances par le biais de la collection *Mercure*, des rapports sur les études canadiennes et de la collection *Oracles*. Les travaux de recherche du Centre sont également portés à la connaissance du public par le biais d'expositions, de trousses du Musée, de films, de bandes magnétoscopiques et de la série *Histoire du Canada en images*. En outre, le Centre donne des consultations et fournit des renseignements à la communauté scientifique et au public en général sur toutes les questions ayant trait au folklore et à la vie traditionnelle au Canada.

Le **Musée canadien de la guerre** est voué à l'enregistrement, au collectionnement et à la conservation de pièces se rapportant à l'histoire militaire du Canada et des pays qui furent ses alliés et ses ennemis. En plus de faire des recherches sur ces objets, le Musée effectue également de grands travaux de recherche et conserve des documents d'archives pour études complémentaires. Les résultats des programmes de recherche et de collectionnement du Musée sont portés à la connaissance du public par le biais de la collection *Mercure*, des rapports sur les études canadiennes et de la série d'ouvrages de vulgarisation publiés sur divers sujets d'histoire militaire.

La **Division de l'histoire** s'occupe de conserver et de présenter aux Canadiens des documents sur l'histoire sociale, économique et culturelle des allochtones depuis les débuts de la colonisation européenne, ainsi que de faire des recherches en ce domaine. Elle collectionne des objets d'intérêt national qui mettent en lumière la culture matérielle du Canada et représentent toutes les régions du pays, tous les groupes socio-économiques et toutes les époques de notre passé. La Division de l'histoire dirige aussi des recherches historiques sur la culture matérielle dans son contexte social général comme élément essentiel pour la reconstitution d'une partie de l'histoire canadienne par le biais d'expositions et d'autres médias. Les ouvrages publiés par la Division comprennent les monographies de la série *Mercure*, le *Bulletin d'histoire de la culture matérielle* et des livres de vulgarisation qui sont souvent publiés en collaboration avec des maisons d'édition.

Le **Service canadien d'ethnologie** étudie la culture traditionnelle des Amérindiens, des Inuit et des Métis du Canada. Des travaux de recherche en ethnologie générale, en linguistique, en culture matérielle et en ethnohistoire sont réalisés par les chercheurs du Service et des contractuels. Le Service dispose en outre d'une collection de recherche de quelques 60 000 objets accumulés depuis un siècle, qui sont catalogués, conservés en bon état et qui peuvent être prêtés à des établissements agréés pour des expositions ou étudiés par des savants et des étudiants qualifiés. Les résultats scientifiques des programmes du Service sont portés à la connaissance du public par le biais de la collection *Mercure*, de films, de bandes magnétoscopiques, d'expositions, de trousses du Musée et de l'*Histoire du Canada en images*.

Les activités de la **Division de l'éducation et des affaires culturelles** sont axées sur les communications. Les résultats des activités de recherche et de collectionnement du Musée sont expliqués au grand public partout au Canada par le biais des programmes de

vulgarisation et d'information. La Section des programmes régionaux offre des visites scolaires au Musée et des programmes publics qui comprennent des films, des démonstrations, des conférences et des représentations théâtrales. Elle assure également un service public de renseignements.

La **Division des expositions** coordonne le progamme de diffusion des expositions itinérantes dans tout le Canada, tout en exploitant au Musée même des salles d'expositions permanentes et en créant des expositions temporaires pour le public de la région de la Capitale nationale. La Division tient également une collection nationale de prêts d'objets qui peuvent être confiés à des centres d'exposition incapables de maintenir les conditions ambiantes exigées pour le prêt des objets des principales collections du Musée.

Le **Musée national de la poste** préserve et interprète le patrimoine des communications postales, ayant trait plus particulièrement, mais non pas exclusivement, au Canada. Pour ce faire, le Musée assure la cueillette, la préservation, rassemble la documentation pertinente et procède à l'étude d'objets constituant cette collection historique. Il expose et interprète cette collection à des fins éducatives et récréatives, pour le bénéfice des Canadiens et, si possible, des étrangers.

Musée national des sciences et de la technologie

Le Musée national des sciences et de la technologie (MNST) recueille, enregistre, conserve et étudie des collections d'objets et les données s'y rapportant, dans les domaines des communications et de l'espace, des transports, de l'énergie et des ressources renouvelables, de la technologie industrielle, des sciences de l'univers et des sciences pures ainsi que de la technologie dans ses rapports avec la société. Il comprend deux centres d'interprétation : le Musée national de l'aviation et le Musée de l'agriculture.

Le MNST est également responsable de la conception, du montage et de l'entretien d'expositions permanentes, spéciales et itinérantes, ainsi que de la création de programmes publics et éducatifs touchant notamment la production de publications et la coordination du travail des bénévoles.

Manuels

- Politique concernant les ouvrages imprimés
- Politique concernant les programmes publics
- Politique de conservation
- Politique et plans d'action en matière de collections

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements supplémentaires au sujet de la Corporation et ses programmes et fonctions peuvent être adressées aux :

Services à la Corporation
Musées nationaux du Canada
Tours Centennial, 8e étage
200, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 0M8
(613) 954-4250

Relations publiques et avec les médias
Musée des beaux-arts du Canada
380, promenade Sussex
C.P. 427, succursale A
Ottawa (Ontario)
K1N 9N4
(613) 990-1935

Bureau des relations communautaires et des relations avec les médias
Musée national des sciences naturelles
219, rue Argyle, 4e étage
C.P. 3443, succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 6P4
(613) 990-6416

Relations publiques et information
Musée canadien des civilisations
Centre Asticou, pavillon 2200
C.P. 3100, succursale B
Hull (Québec)
J8X 4H2
(819) 994-0840

Relations publiques et information
Musée national des sciences et de la technologie
2380, chemin Lancaster
C.P. 9724, terminus d'Ottawa
Ottawa (Ontario)
K1G 5A3
(613) 991-3046

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

La description des catégories de documents de la Corporation des Musées nationaux sera modifiée suite à l'adoption des nouvelles lois relatives aux musées.

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'une des adresses suivantes :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Secrétaire général adjoint,
Services à la Corporation
Musées nationaux du Canada
Les Tours Centennial, 8e étage
200, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 0M8
(613) 954-4250

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Sous-directeur
Musée des beaux-arts du Canada
380, promenade Sussex
C.P. 427, succursale A
Ottawa (Ontario)
K1N 9N4
(613) 990-1992

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Sous-directeur
Musée national des sciences naturelles
Édifice commémoratif Victoria
Angle des rues Metcalfe et McLeod
C.P. 3443, succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 6P4
(613) 992-7180

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Sous-directeur
Musée canadien des civilisations
Centre Asticou, pavillon 2200
C.P. 3100, succursale B
Hull (Québec)
J8X 4H2

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Sous-directeur
Musée national des sciences et de la technologie
2380, chemin Lancaster
C.P. 9724, terminus d'Ottawa
Ottawa (Ontario)
K1G 5A3
(613) 990-6356

Salle de consultation des documents

Les bibliothèques de la Corporation ont été désignées, en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, comme salles de consultation des documents où l'on peut prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Leurs adresses sont les suivantes :

Centre de référence, bureau principal
Musées nationaux du Canada
Tours Centennial, 8e étage
200, rue Kent
Ottawa (Ontario)

Bibliothèque
Musée des beaux-arts du Canada
380, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)

Bibliothèque
Musée national des sciences naturelles
2086, chemin Walkley
Ottawa (Ontario)

Bibliothèque
Musée canadien des civilisations
Centre Asticou, pavillon 1600
Hull (Québec)

Bibliothèque
Musée canadien de la guerre
330, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)

Bibliothèque
Musée national des sciences et de la technologie
2380, chemin Lancaster
Ottawa (Ontario)

Bibliothèque
Musée national de l'aviation
Aéroport de Rockcliffe, édifice 194
Ottawa (Ontario)

Catégories de documents

MNC/GCS-005
Archéologie
Description : documentation relative à la récupération, l'étude, la conservation et la présentation de documents et d'objets se rapportant à l'histoire du Canada; à la fouille de sites archéologiques menacés de destruction par des travaux de construction de bâtiments, de routes, de barrages, d'aéroports ou de ports. *Sujets :* politique; ethnologie d'urgence et archéologie de sauvetage; préservation de sites dans l'Arctique; fouilles archéologiques — aéroport international de Toronto, projet de la route Mackenzie, projet de la route Dempster, site Donovan (aéroport de Hamilton); sépultures autochtones; peintures rupestres et pétroglyphes; pipelines du Nord.

MNC/GCS-010
Expositions
Description : documents relatifs aux expositions permanentes de tous les constituants des Musées nationaux, à des expositions internationales et aux expositions itinérantes. *Sujets :* politique; correspondance générale; expositions internationales — Toutankhamon, chefs-d'oeuvre de l'Hermitage et du Musée russe de Léningrad, Exposition chinoise, Transpo 86, Yaroslaw (objets); calendriers d'expositions itinérantes, notamment *Journey into our Heritage*.

MNC/GCS-015
Acquisition des collections
Description : informations générales et correspondance concernant l'acquisition d'objets par achats, dons et échanges. *Sujets :* politique — authentification, chevauchement des collections; peintures — Musée des beaux-arts; collections — Musée des sciences naturelles, Musée des sciences et de la technologie, Musée canadien des civilisations et Musée canadien de la guerre (médailles, maquette By-Duberger); avantages fiscaux pour dons et contributions.

MNC/GCS-020
Publications
Description : livres et publications provenant de recherches scientifiques faites par divers scientifiques, historiens, archéologues et conservateurs des constituants des Musées nationaux du Canada. *Sujets :* politique; correspondance générale; participation d'Approvisionnements et Services Canada aux publications; coédition; droits d'auteur; catalogues; publications particulières des différents musées.

MNC/GCS-025
Planification et élaboration des politiques
Description : documents portant sur la planification intégrée et sur l'élaboration des politiques intégrées. *Sujets :* politiques culturelles fédérale et provinciales; études de planification et de politique; systèmes de planification; plans intégrés; plans à moyen terme; plans opérationnels; élaborations de politique par matière et recherches muséologiques par matière.

MNC/GCS-030
Évaluation
Description : documentation portant sur l'évaluation des programmes et des activités des musées. *Sujets :* politiques; plans et évaluations particulières.

MNC/GCS-035
Prêts
Description : documents portant sur les prêts d'objets à des musées dans l'ensemble du Canada; la politique de prêt et la controverse au sujet des prêts. *Sujets :* Firefighter's Museum — Nouvelle-Écosse, Tate McKenzie, cornet à poudre du général Murray et canot haida.

MNC/GCS-040
Conseil d'administration
Description : documents portant sur le conseil d'administration des Musées nationaux du Canada et les comités du conseil. *Sujets :* personnel, réunions, comités, procès-verbaux et cahiers de documentation.

MNC/BAA-085
Opérations
Description : documents relatifs aux opérations générales du Musée des beaux-arts du Canada. *Sujets :* évaluations pour le Progamme d'appui aux musées — ancien comité consultatif; manifestations; timbres-poste; et circulation des oeuvres d'art.

MNC/BAA-090
Expositions
Description : documents relatifs aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets :* politique; planification; projets d'exposition; calendriers des programmes d'expositions; services de diffusion; annonces et publicité; invitations; expositions spéciales — Matisse, Jordaens, Poussin, Puvis de Chavannes, Van Wittel et autres.

MNC/BAA-095
Acquisition des collections
Description : documents relatifs à l'acquisition des oeuvres d'art au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets :* dons proposés, approuvés et rejetés; achats — peintures, photographies, estampes et dessins, sculptures; assurances; principales acquisitions — salle W. Croscup, Le Bernin, Lotto, morceaux de réception de l'ARAC, Murale Brangwyn, collection Borduas, collection Birks, collection Crane, collection Heeramaneck et autres.

MNC/BAA-100
Laboratoire de restauration et de conservation
Description : documentation relative à la conservation des oeuvres d'art. *Sujets :* politique; dommages subis par les peintures, sculptures et autres.

MNC/BAI-104
Opérations
Description : information sur les opérations générales du MCPC. *Sujets :* manifestations spéciales, circulation des photographies.

MNC/BAA-105
Publications
Description : documents relatifs aux divers aspects des activités du service des publications du Musée des beaux-arts du Canada. *Sujets :* politique; projet de catalogue permanent; droits d'auteur et de reproduction; caractère bilingue des publications; bulletins; journaux et *Collection des artistes canadiens.*

MNC/BAA-110
Services photographiques
Description : services photographiques, inscription, services éducatifs, politique en matière d'éducation et audio-visuel. *Sujets :* photographie technique, acquisitions, procédures, transparents de couleur.

MNC/BAA-115
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts et aux emprunts d'oeuvres destinées à des expositions, aux résidences du gouvernement et aux bureaux des ministres. *Sujets :* politique; approbation et rejet de prêts destinés à des musées du monde entier; prêts au gouvernement; et liste restreinte de prêts.

MNC/BAB-120
Recherche
Description : dossiers de recherche concernant les expositions organisées par le conservateur. *Sujets :* W.W. Alexander; J.E.H. MacDonald; *Ontario Society of Artists; Art Museum of Toronto; Canadian Art Club;* dossiers sur les artistes; sociétés artistiques; établissements de beaux-arts; expositions d'oeuvres d'art; et dossiers sur les collectionneurs. *Remarque :* les dossiers sont conservés au bureau du conservateur du Département de l'art canadien.

MNC/BAB-125
Expositions
Description : documents relatifs aux expositions présentées à Ottawa et à la correspondance avec les prêteurs; à la correspondance entre les bureaux, concernant la préparation des expositions et des catalogues. *Sujets :* le jeune van Dyck (1980); Dessins bolonais (1981); exposition Meissen; Hiroshima, dessins par des survivants; Ladders to Heaven; exposition Costakis; esthétiques modernes au Québec; F.H. Varley; peinture canadienne des années 30; la fondation d'un musée national — l'Académie royale des Arts du Canada 1880-1913. *Remarque :* les dossiers se trouvent à la Division de l'art européen ainsi qu'au Département de l'art canadien.

MNC/BAB-130
Acquisitions
Description : documents relatifs à l'acquisition d'oeuvres d'art canadiennes et dossiers sur les négociants et les artistes. *Sujets :* correspondance préliminaire avec des artistes, des collectionneurs et des marchands concernant l'acquisition d'oeuvres d'art canadiennes (dons et achats); dossiers de marchands et d'artistes — (David Bolduc, artiste; Tony Brown, artiste; Jeff Wall, artiste). *Remarque :* les pièces sont conservées à la Division de l'art contemporain et au Département de l'art canadien.

MNC/BAB-135
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts et aux emprunts d'oeuvres pour des expositions, les résidences du gouvernement, les bureaux des ministres, et autres. *Sujets :* expositions — A.Y. Jackson, A.H. Robinson; prêts — résidence du Gouverneur général, résidence du premier ministre, bureaux des ministres; exposition David Bolduc; exposition Ivan Eyre (dossiers conservés à la Division de l'art contemporain, à la Division de l'art canadien et au Bureau des archives); liste restreinte de prêts; prêts — oeuvres canadiennes, oeuvres étrangères, oeuvres européennes, estampes et dessins; liste des prêts — prêts à long terme, prêts au gouvernement; prêts à court terme; calendrier des transports; et rapports mensuels.

MNC/BAC-140
Expositions
Description : documents relatifs aux expositions permanentes, temporaires et spéciales, internationales et itinérantes de 1959 à nos jours. *Sujets :* offres et propositions pour la tenue d'expositions; expositions au Canada; expositions à l'étranger; et participation du Musée des beaux-arts du Canada à des expositions organisées par d'autres organisations.

MNC/BAC-145

Acquisition des collections

Description : renseignements sur l'acquisition d'oeuvres d'art (achats, dons et reproductions) et sur les offres d'oeuvres d'art qui ont été acceptées et rejetées. *Sujets :* correspondance — marchands, donateurs, collectionneurs, artistes; peintures; estampes et dessins; sculptures; conservation; demandes de renseignements; et oeuvres d'art conservées dans le secteur privé, dans d'autres musées et dans des collections d'universités. *Remarque :* les documents archivés sont tenus par la Division de la conservation et classés avant 1958 et de 1959 à nos jours.

MNC/BAC-150

Recherche

Description : dossiers de recherche concernant les oeuvres d'art qui font partie des collections du Musée des beaux-arts du Canada, à l'exception des oeuvres sur papier — estampes et dessins, photographies. *Sujets :* peintures canadiennes; sculptures canadiennes; arts décoratifs canadiens; pièces de réception à l'Académie royale des Arts du Canada; peintures étrangères; sculptures étrangères; arts décoratifs étrangers; art asiatique; rubans magnétoscopiques et films. *Classement :* par nom d'artiste. *Note de l'accès à l'information :* en raison de la nature confidentielle des négociations, des prix et des informations concernant d'autres oeuvres appartenant à des intérêts privés, l'accès à ces dossiers est restreint.

MNC/BAC-155

Publications

Description : publications produites par le Musée des beaux-arts du Canada pour les expositions et les collections présentées avant 1958 et de 1959 à 1982. *Sujets :* catalogues des collections du Musée des beaux-arts; catalogues d'expositions; acquisitions de livres et autres publications; articles envoyés à des publications de l'extérieur; et publications du Musée des beaux-arts.

MNC/BAC-160

Prêts

Description : documents relatifs aux prêts d'oeuvres d'art du Musée des beaux-arts à des ministères, des musées, des universités et des établissements du Canada et du monde entier; aux prêts ou aux emprunts à court ou à long terme; aux prêts provenant de collections publiques et privées. *Sujets :* politique; correspondance générale; prêts canadiens — approuvés et rejetés; prêts provenant de l'étranger — approuvés et rejetés; prêts provenant du Canada — approuvés et rejetés; prêts obtenus; ministères; prêts internationaux et prêts nationaux par province; art de guerre; expositions — nationales et internationales.

MNC/BAD-165

Expositions

Description : documents relatifs aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets :* politique; calendriers des programmes d'expositions; services de diffusion; expositions proposées; expositions refusées; annonces et publicité; invitations — ouvertures; expositions du Musée des beaux-arts — exposition Eugène Atget, exposition David Heath, exposition de photographies tirées de la collection et autres.

MNC/BAD-170

Recherche

Description : documentation sur les différents procédés utilisés en photographie. *Sujets :* traitement des images par ordinateur; le daguerréotype à Québec; production de diapositives; et recettes de photographie.

MNC/BAD-175

Acquisition des collections

Description : documents relatifs à l'acquisition des oeuvres d'art (achats et dons) dans le domaine de la photographie. *Sujets :* politique; dossier de chaque donateur; et achats.

MNC/BAI-179

Expositions et manifestations spéciales

Description : information sur les expositions itinérantes et spéciales, la politique, la planification et les projets d'expositions. *Sujets :* calendriers des programmes d'exposition; projets d'expositions; publicité; invitations; expositions spéciales.

MNC/BAD-180

Publications

Description : documentation relative aux divers aspects des activités de publication du Musée des beaux-arts. *Sujets :* politique; projet de catalogue permanent; droits d'auteur et de reproduction; bulletins; et journaux.

MNC/BAD-185

Prêts

Description : documents relatifs aux prêts et aux emprunts pour des expositions de photographies. *Sujets :* politique; prêts consentis et refusés à des musées du monde entier; prêts au gouvernement; et liste restreinte de prêts.

MNC/BAD-190

Dossiers des artistes

Description : biographies d'artistes; expositions et endroits où leurs oeuvres ont été exposées; correspondance avec des artistes. *Sujets :* William Henry Fox Talbot; J.J.E. Mayall; Hugh W. Diamond; Henry Pollock et autres.

MNC/BAD-195

Conservation

Description : documentation relative à la conservation des oeuvres d'art photographiques. *Sujets :* politique; demandes de services de restauration; inspection rapide; et dommages subis par les photographies.

MNC/BAE-200

Opérations

Description : correspondance journalière et notes de service. *Sujets :* demandes de renseignements; correspondance générale; et dossiers sur la conservation.

MNC/BAE-205

Expositions

Description : documents relatifs aux expositions temporaires, internes et itinérantes d'estampes et de dessins. *Sujets :* expositions internes d'oeuvres tirées de la collection du musée La Suite Vollard de Picasso; expositions internes d'oeuvres provenant de l'extérieur — notamment, Dessins bolonais de collections nord-américaines, 1500-1800; expositions itinérantes d'oeuvres provenant de la collection du musée, notamment, *British Masters: 18th and 19th Century English Watercolours and Drawings from the Collection of the National Gallery of Canada;* expositions itinérantes d'oeuvres provenant de l'extérieur, par exemple La Pierre parle.

MNC/BAI-209

Acquisitions

Description : information sur la politique d'acquisition de photographies (achats et dons). *Sujets :* documentation sur les photographies acquises (achats, cessions et dons).

MNC/BAE-210
Acquisitions
Description : dossiers concernant l'acquisition d'estampes et de dessins (achats et dons). *Sujets :* dossiers des marchands; offres d'achats et de dons; offres d'achats et de dons rejetées; et réunions annuelles concernant les acquisitions.

MNC/BAE-215
Conservation
Description : documentation relative à la conservation des oeuvres d'art sur papier. *Sujets :* politique et méthodes; demandes du public en matière de conservation; et pratique de la conservation interne (pose de passe-partout, encadrement, commandes de restauration).

MNC/BAE-220
Publications
Description : documentation relative aux publications du Musée des beaux-arts et à l'extérieur. *Sujets :* dossiers sur les catalogues de la collection permanente des estampes et des dessins; publications sur les expositions spéciales; et documentation sur les articles savants destinés aux publications de l'extérieur.

MNC/BAE-225
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts individuels et collectifs obtenus ou accordés pour des expositions d'estampes et de dessins. *Sujets :* prêts à d'autres établissements au Canada et à l'étranger; prêts provenant d'autres établissements du Canada et de l'étranger; et prêts entre musées.

MNC/BAF-230
Opérations
Description : documents relatifs aux activités du laboratoire. *Sujets :* produits chimiques; techniques d'entoilage; études techniques; assurances; sécurité du laboratoire; et étapes dans la préparation des coupes opaques.

MNC/BAI-234
Publications
Description : information sur les divers aspects des activités d'édition au Musée canadien de la photographie contemporaine. *Sujets :* politique; droit d'auteur et droits de reproduction; bulletin périodique; listes d'envoi.

MNC/BAF-235
Expositions
Description : documentation relative à divers aspects des expositions permanentes et temporaires; dossiers des diverses expositions déjà présentées. *Sujets :* éclairage des expositions présentées dans les musées; liste d'expositions — exposition Les Progrès de la restauration, exposition Fontainebleau, exposition Pellan, exposition Tanenbaum, exposition Le Greco et autres.

MNC/BAF-240
Acquisition des collections
Description : dossiers des rapports d'examen des nouvelles acquisitions; et dossiers des dons. *Sujets :* rapports d'examen — école canadienne, école européenne; chapelle du Couvent de la rue Rideau; salle Croscup; dons; collection Heeramaneck; et Mme Claude Bertrand.

MNC/BAF-245
Conservation
Description : documents relatifs à la conservation et la préservation des objets ouvrés, c'est-à-dire les soins et l'entretien visant à prévenir la détérioration, le maintien de conditions ambiantes propices à l'entreposage ainsi que le contrôle des procédés de manutention et d'emballage en vue du transport. *Sujets :* examens; inspections; restauration; analyse des pigments, des vernis et des laques; dommages subis par les peintures et oeuvres d'art prêtées aux résidences du gouvernement; conservation des bâtiments; Assemblée nationale du Québec; procédés de conservation des sculptures, notamment La Phalange canadienne, Guggenheim et Auguste Rodin; papier, désacidification; vieillissement, papier thermométrique, sécurité des estampes et des dessins.

MNC/BAF-250
Peintures et artistes
Description : renseignements sur divers artistes et tableaux. *Sujets :* correspondance; Baldung; Bellotto; Rembrandt; Krieghoff — L'Auberge du Cheval blanc au clair de lune; Borduas; Cosgrove et autres.

MNC/BAF-255
Restaurateurs
Description : notes sur les restaurateurs; et Mme Awana Paul.

MNC/BAF-260
Livres et publications
Description : renseignements généraux sur les livres et publications du laboratoire. *Sujets :* le Bulletin nº 9, et le Journal du laboratoire.

MNC/BAF-265
Prêts
Description : documents portant sur les divers aspects des prêts d'oeuvres d'art. *Sujets :* prêts aux bureaux du gouvernement — résidence du premier ministre, universités, musées canadiens, musées américains; formalités relatives aux prêts obtenus par les Musées nationaux; liste restreinte de prêts; et restauration des tableaux prêtés.

MNC/BAF-270
Recherche
Description : documentation concernant des chercheurs et divers aspects de la recherche. *Sujets :* recherches en matière d'art; Mme M. Kahn; Rembrandt; John Nieuostraten — La Haye et recherche sur des artistes.

MNC/BAG-275
Expositions
Description : documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales, ainsi qu'à la planification des expositions et aux projets d'expositions. *Sujets :* expositions — Charles R. Forrest, Fantin-Latour, dessins bolonais, animaux de bronze, rétrospective F.H. Varley, et autres. *Remarque :* les dossiers se trouvent dans les bureaux des Relations publiques, des Services éducatifs, du Département des expositions et du directeur adjoint, Programmes publics.

MNC/BAI-279
Prêts
Description : information sur les prêts consentis par le Musée aux fins d'expositions. *Sujets:* politique; prêts consentis ou refusés aux musées et salles d'exposition canadiens et étrangers.

MNC/BAG-280
Publications
Description : renseignements sur la planification et la rédaction des catalogues, journaux, publiés au Musée des beaux-arts. *Sujets :* bulletins annuels; dessins bolonais; art des étoffes au Canada; et rétrospective F.H. Varley; Greg Curnoe. *Remarque :* les dossiers se trouvent au bureau du directeur adjoint, aux Programmes publics, ainsi qu'à la Division des publications.

MNC/BAH-285
Opérations
Description : renseignements sur les opérations générales au Musée des beaux-arts. *Sujets :* politique; estampes et dessins; circulation des oeuvres d'art; activités parrainées par les Musées nationaux; et conservation.

MNC/BAJ-290 *Ancien numéro :* MNC/BAH-290
Acquisitions
Description : documentation concernant l'acquisition des oeuvres d'art (achats et dons). *Sujets :* politique; correspondance générale; salle Croscup; présentations au Conseil du Trésor; assurances; et dommages subis par les peintures.

MNC/BAI-294
Centre de recherche et de documentation
Description : information sur les photographies de la collection et leurs auteurs; bibliothèque. *Sujets :* dossiers biographiques; fichier thématique des photographies de la collection; livres, périodiques et catalogues de photographie.

MNC/BAJ-295 *Ancien numéro :* MNC/BAH-295
Expositions
Description : documents relatifs aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets :* politique; concepts architecturaux; expositions à Ottawa; exposition Tanenbaum; et exposition nippo-canadienne.

MNC/BAH-300
Publications
Description : documentation relative à divers aspects des activités de la Division des publications au Musée des beaux-arts *Sujets :* politique; bilinguisme dans les publications; catalogues — expositions, photographie des catalogues, impression et composition, achats et ventes, remises; évaluation des prix; affectations de fonds; et listes de diffusion.

MNC/BAJ-305 *Ancien numéro :* MNC/BAH-305
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts ou aux emprunts pour des expositions d'oeuvres diverses. *Sujets :* politique; généralités; et approbation.

MNC/SNA-310
Acquisition des collections
Description : documents relatifs à l'acquisition des collections sous forme d'achats, de dons ou d'échanges et renseignements sur une collection ou un objet donné. *Sujets :* politique; correspondance générale; appelants — W.D. Paul; collection Reynolds d'oligochètes; collection Duesberry — appelants (canards); collection T.H. Manning; poissons et mollusques de Floride; bison des bois.

MNC/SNA-315
Expositions
Description : documentation sur les expositions permanentes internes, les expositions itinérantes, spéciales, temporaires et internationales, ainsi que sur la planification des expositions et les projets d'expositions; renseignements particuliers sur chaque exposition. *Sujets :* correspondance générale; la vie végétale; la vie animale; les oiseaux du Canada; les mammifères du Canada; Oasis arctique internationale; Le vieux quadrupède; exposition de pierres précieuses; Les baleines — mastodontes fragiles de la mer; Minéraux et pierres précieuses; Festin de la mer; Les oursons; et l'exposition R.E. Phinney.

MNC/SNA-320
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts et aux emprunts de spécimens à des fins d'exposition, de vulgarisation et de diffusion. *Sujets :* informations générales et programme de prêts aux écoles.

MNC/SNA-325
Programmes publics et publications
Description : documentation sur les livres et publications élaborés à la suite de recherches scientifiques par différents scientifiques et autres spécialistes dans l'exercice de leurs fonctions; renseignements sur divers programmes, notamment le programme des bénévoles (excursions et visites). *Sujets :* politique des publications; correspondance générale; publications scientifiques; critiques de livres; Flore du Canada; Manuel relatif aux mammifères du Canada; collection Syllogeus; Carnets d'histoire naturelle; Les oiseaux du Canada; Le monde disparu des dinosaures de l'Ouest canadien; visites guidées des expositions à l'Édifice Victoria — écoles; voyages d'observation des baleines.

MNC/SNB-330
Expositions
Description : documentation relative aux expositions internes permanentes et aux expositions itinérantes, spéciales, temporaires et internationales. *Sujets :* politique; planification et projets d'expositions; correspondance générale.

MNC/SNB-335
Publications
Description : publications diverses élaborées par le personnel. *Sujets :* Biome; brochures; catalogues; et neotoma.

MNC/SNB-340
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts d'objets à des musées du Canada. *Sujets :* politique; prêts d'objets, en vue d'expositions ou dans un but pédagogique.

MNC/SNC-345
Acquisition des collections
Description : documents relatifs à l'acquisition d'objets sous forme d'achats, de dons, d'échange ou de transferts. *Sujets :* politique relative aux collections; correspondance générale; dons et contributions; échanges et transferts; fournisseurs d'objets; collection minérale nationale; pierres précieuses; collection de roches; et autres collections.

MNC/SNC-350
Expositions
Description : documentation relative aux expositions permanentes internes et aux expositions itinérantes, temporaires et spéciales. *Sujets :* politique; planification des expositions; conservation des objets; objets pour la salle « La Terre » (Édifice Victoria); expositions itinérantes — Les minéraux, les métaux et l'homme; muséobus; collection minéralogique Pinch; objets destinés à différentes expositions de minéraux; expositions spéciales et temporaires — pierres de naissance, pierres précieuses et la Journée internationale des musées.

MNC/SNC-355
Prêts
Description : documents concernant les prêts de spécimens appartenant au Musée et l'approbation du directeur quant à ces transactions. *Sujets :* politique; correspondance générale; approbation des prêts; prêts de photographies et de diapositives; identification de spécimens à l'intention du public.

MNC/SNC-360
Publications
Description : manuscrits publiés dans diverses revues savantes. *Sujets :* politique de publication et correspondance générale.

MNC/SNC-365
Conservation
Description : documentation concernant les méthodes de conservation; et dossiers particuliers (des collections ou des spécimens).

MNC/SND-370
Acquisition des collections
Description : documents relatifs à l'acquisition de collections et d'objets par l'intermédiaire d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets :* politique; correspondance générale; informations sur les reçus pour fin d'impôt concernant les dons et contributions; identification; collections et spécimens particuliers (classés selon le nom du collectionneur ou le nom de l'objet); spécimens de pièces justificatives.

MNC/SND-375
Publications
Description : publications et ouvrages écrits par différents scientifiques et conservateurs de la Division, à la suite de recherches scientifiques. *Sujets :* politique et correspondance générale; collection Syllogeus; critiques de livres; *Mollusques d'eau douce; Carnets d'histoire naturelle* et publications dans le domaine des sciences naturelles.

MNC/SND-380
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts et aux emprunts de spécimens et d'objets à d'autres musées, à des particuliers et à des établissements d'enseignement. *Sujets :* politique et correspondance générale; formulaires de prêt de spécimens et d'objets particuliers; collection et méthodes; spécimens de pièces justificatives.

MNC/SND-385
Recherche
Description : documentation concernant les recherches en matière de zoologie des invertébrés. *Sujets :* correspondance générale; besoins et priorités dans les domaines de la conservation et de la recherche; questionnaire — recherches sur le Nord; rapports de recherche sur les banques de données dans les musées; recherches taxonomiques sur les invertébrés; listes des stations; archives.

MNC/SND-390
Conservation
Description : documentation concernant la conservation et la préservation des spécimens, c'est-à-dire la prévention de la détérioration grâce à l'entretien, au maintien des conditions ambiantes adéquates pour l'entreposage et au contrôle des méthodes de manutention et d'emballage pour le transport des objets prêtés. *Sujets :* politique et correspondance générale; information sur les spécimens d'invertébrés séchés et frais.

MNC/SNE-395
Acquisition des collections
Description : documents concernant l'acquisition de spécimens pour les collections (dons, achats ou échanges). *Sujets :* politique; dons et contributions; commandes et achats; échanges. *Classement :* par section — herpétologie, ichtyologie, mammalogie, ornithologie et éthologie.

MNC/SNE-400
Expositions
Description : documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes, spéciales et internationales. *Sujets :* salle Mammifères; salle « Les Oiseaux »; les quatre salles « La Vie des animaux »; « Une Oasis arctique » la Journée internationale des musées; et Arctica.

MNC/SNE-405
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts obtenus et accordés de spécimens et à leur approbation par le directeur. *Sujets :* politique; prêts accordés; prêts obtenus; retour des prêts; et approbation des prêts. *Classement :* par section — herpétologie, ichtyologie, mammalogie, ornithologie et éthologie. *Remarque :* au sein de la Section d'éthologie des vertébrés, les prêts et les emprunts portent sur des diapositives, des photographies et autres.

MNC/SNE-410
Recherche
Description : publications de recherches, manuscrits et critiques de livres. *Sujets :* politique; guides portant sur la nature; Carnets d'histoire naturelle; liste individuelle des publications de recherches, des manuscrits, des critiques de livres et des ouvrages de référence.

MNC/SNF-415
Expositions
Description : documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes, spéciales, temporaires et internationales. *Sujets :* correspondance générale; La Vie à travers les âges (permanente); Journée internationale des musées (spéciale et temporaire); Le Castor géant, Les Fossiles des morses, Les Fossiles de Bacquois (Pandanos); Les Mammifères marins de la mer de Champlain, Les Chameaux du Yukon, Montage d'un dinosaure, Un Monde disparu et le muséobus.

MNC/SNF-420
Acquisition des collections
Description : documents relatifs aux divers aspects et modes d'acquisition des collections (achats, dons ou échanges). *Sujets :* politique et correspondance générale; bibliothèque Sternberg; bibliothèque Grayson (dons et contributions); tableaux d'Ely Kish (originaux); photographies de S. Swibold (originaux); dessins de dinosaures de B. Baker (originaux); carnets, cartes, photographies et dessins exécutés sur le terrain; spécimens de dinosaures; spécimens de vertébrés de l'époque glaciaire; spores et pollen; spécimens de poissons du dévonien; spécimens de mammifères de l'ère tertiaire et quaternaire; échanges — Arboretum Arnold (Boston), Université Cornell (Ithaca, New York), projet de l'île Ellesmere, projet des jardins Kew, projet des dinosaures Canada-Chine, Jardin botanique du Missouri. *Classement :* par section — paléoherpétologie, zoologie du quaternaire, palynologie-paléobotanique et paléomycologie.

MNC/SNF-425
Conservation
Description : documents traitant de la préservation et la préparation de spécimens (animaux et végétaux fossiles). *Sujets :* politique; correspondance générale; et fossiles. *Classement :* par section — paléoherpétologie, zoologie du quaternaire, palynologie-paléobotanique, paléomycologie, poissons du dévonien et mammifères de l'ère tertiaire.

MNC/SNF-430
Recherche
Description : documentation relative à la recherche scientifique en matière de paléobiologie. *Sujets :* correspondance générale; vertébrés fossiles; mycètes fossiles; plantes, pollen et spores fossiles; conservation relative à ces groupes; poissons du dévonien; et mammifères de l'ère tertiaire.

MNC/SNF-435
Publications
Description : publications élaborées à la suite de recherches scientifiques en paléobiologie. *Sujets :* K-TEC extinctions au crétacé

et à l'ère tertiaire et causes terrestres et extraterrestres possibles; K-TEC II extinctions au crétacé et à l'ère tertiaire et causes terrestres et extraterrestres possibles (paléoherpétologie); *The Whole Fungus* (paléomycologie-mycologie); la collection de référence de pollen et de spores (palynologie); Palynologie du parc provincial des dinosaures (campanien) Alberta; catalogue de la collection d'échanges de spores et de pollen du Musée des sciences naturelles (palynologie); changements climatiques au Canada (quaternaire); changements climatiques au Canada numéro 1-5 (quaternaire); faunes vertébrées du quaternaire au Canada et en Alaska et leurs séquences chronologiques proposées.

MNC/SNF-440
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts et aux emprunts de spécimens à court et à long terme. *Sujets :* expositions — muséobus; musées canadiens; prêts internationaux; bureau du premier ministre; bureaux du gouvernement fédéral. *Classement :* par nom de particulier.

MNC/SNG-445
Expositions
Description : informations générales sur les expositions permanentes et temporaires par exemple, salle de La Vie végétale.

MNC/SNG-450
Acquisition des collections
Description : documentation relative à l'acquisition de collections grâce à des échanges, des dons et des contributions. *Sujets :* fournitures et matériel pour l'herbier; demandes d'identification; annotation des spécimens; détermination et index; techniques; types; microfilms; fumigation; et listes des transactions.

MNC/SNG-455
Recherche
Description : dossiers de recherche de chaque conservateur — M. Brodo et M. Wong (lichens); Dr. Poulin (algues); M. Ireland (bryophytes); MM. Argus, Aiken et Haber (plantes vasculaires); M. Albert Dugal (listes de noms de plantes en français, en anglais et en latin). *Sujets :* M. Argus — études systématiques de Salix, plantes rares et menacées du Canada; Dr. Aiken — taxonomie des herbes, plantes aquatiques, utilisation des ordinateurs pour créer des clefs d'identification; M. Haber — études systématiques de Pyrola; M. Ireland — bryophytes communs de l'est du Canada, mousses des provinces maritimes, mousses de l'Arctique nord-américain, muscinées endémiques d'Amérique du Nord, dicranacées du Mexique; M. Brodo — taxonomie de Lecanora et de lichens d'autres genres de l'est du Canada, lichens de la Colombie-Britannique, et particulièrement des îles de la Reine-Charlotte; M. Wong — lichens au sud de l'Ontario.

MNC/SNG-460
Publications
Description : publications de recherche en botanique. *Sujets :* plantes vasculaires; bryologie; lichenologie; et phycologie.

MNC/SNG-465
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts et aux emprunts de spécimens à des groupes, établissements, universités. *Sujets :* plantes vasculaires; bryologie; lichenologie; et phycologie.

MNC/MCA-470
Expositions
Description : documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets :* politique; expositions permanentes; ouvertures d'expositions; crédits; planification et programmation; expositions internationales; expositions itinérantes; expositions spéciales et temporaires.

MNC/MCA-475
Acquisition de collections
Description : renseignements divers concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets :* politique; acquisition des objets; estampes et dessins; et collections diverses.

MNC/MCA-480
Conservation
Description : documents traitant de la conservation des objets et des collections d'objets pour utilisation et recherche ultérieures. *Sujets :* collection Crozier; collection péruvienne; et estampes inuit.

MNC/MCA-485
Recherche
Description : documentation relative aux recherches sur les collections d'objets. *Sujets :* cabane en rondins — rapport « Arsenic »; rapport Ginsberg; art rupestre — pétroglyphes; et recherches sur le milieu et la détérioration.

MNC/MCA-490
Publications
Description : documentation relative à la publication des conclusions de recherches; publications diverses, manuscrits et comptes rendus de livres. *Sujets :* politique; Livre 10e anniversaire; Guide — Édifice commémoratif Victoria; bilinguisme des publications; collection Oracles; comptes rendus de livres; brochure du Musée canadien des civilisations et du Musée national des sciences naturelles; et brochure touristique des Musées nationaux du Canada.

MNC/MCA-495
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts et aux emprunts d'objets pour des expositions et pour les résidences et édifices du gouvernement. *Sujets :* politique; prêts d'objets tirés des collections de musées; programmes de prêts aux écoles; immeuble Pearson; résidence du premier ministre; assurance; et oeuvres dans les immeubles loués.

MNC/MCB-500
Expositions
Description : documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets :* projets d'expositions; expositions itinérantes; salle d'ethnologie; « Le Canada avant Cartier » — préhistoire de l'Ontario; Train de la découverte; pièces d'exposition de la communauté inuit; vitrines de l'entrée; Journée internationale des musées; EXPO '86.

MNC/MCB-505
Acquisition des collections
Description : documentation concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets :* politique; acquisition; et information sur les objets; moulages et reproductions; mats totémiques; art rupestre; pétroglyphes; entreposage de collections au P.W.N.H.C.

MNC/MCB-510
Conservation
Description : documents relatifs à la conservation des objets et des collections d'objets pour utilisation et recherche ultérieures. *Sujets :* politique; et entreposage.

MNC/MCB-515
Recherche
Description : documentation relative aux recherches sur l'archéologie et collections d'objets pour l'utilité du gouvernement et du grand

public. *Sujets :* politique; recherches scientifiques; projets de recherche; recherches à l'étranger; et rapports sur des travaux de recherche achevés; Programme d'initiatives pétrolifères et gazéifères dans le Nord; archéologie sous-marine.

MNC/MCB-520
Publications
Description : publications et manuscrits de recherches; thèses et comptes rendus de livres. *Sujets :* collection Mercure; collection Oracles; *Histoire du Canada en images;* guides de la Galerie nationale; collections de vulgarisation; production de vidéos et de films; et trousses éducatives.

MNC/MCB-525
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts et aux emprunts pour les expositions. *Sujets :* politique; recouvrement des prêts et collections.

MNC/MCC-530
Expositions
Description : documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets :* politique; expositions permanentes; musée en plein air; salle d'orientation; méthodes de mise en oeuvre; instruments de musique; expositions itinérantes; expositions temporaires et spéciales.

MNC/MCC-535
Acquisition des collections
Description : documentation concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets :* politique; objets achetés chaque année; offres de vente au Musée; instruments de musique; demandes de renseignements au sujet des objets; échanges; inventaires; et dons.

MNC/MCC-540
Conservation
Description : documents portant sur la conservation des objets et des collections d'objets pour utilisation et recherche ultérieures. *Sujets :* politique; et recherches sur la détérioration des objets causée par de mauvaises conditions ambiantes dans les immeubles.

MNC/MCC-545
Recherche
Description : documentation relative aux recherches diverses en matière de culture traditionnelle au Canada. *Sujets :* politique; projets et programmes de recherche; notes d'investigation; anthropologie culinaire; archives; ethnomusicologie; et anthropologie visuelle.

MNC/MCC-550
Publications
Description : séries de publications, manuscrits, comptes rendus de livres et thèses; conclusions de recherches. *Sujets :* politique; inventaires; feuilles de renseignements; rapports sur les études canadiennes; *Histoire du Canada en images; Music for Many a Year;* collection Mercure; collection Oracles; séries de vulgarisation.

MNC/MCC-555
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts et aux emprunts pour les expositions, les résidences, les édifices et les bureaux du gouvernement. *Sujets :* politique; prêts à d'autres musées, divisions, expositions; emprunts d'autres divisions du Musée; et emprunts d'autres musées ou de particuliers.

MNC/MCD-560
Expositions
Description : documentation relative aux expositions permanentes, spéciales et itinérantes. *Sujets :* salles d'expositions permanentes; politique; planification et inaugurations; tentes; sécurité; projets d'exposition; expositions itinérantes; expositions spéciales; et cinq présentations historiques.

MNC/MCD-565
Acquisition des collections
Description : documentation concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets :* armée; marine; aviation militaire; parades militaires; art militaire; pafcac; et échanges de pièces.

MNC/MCD-570
Conservation
Description : documents portant sur la conservation des objets pour utilisation et recherche ultérieures. *Sujets :* politique; recherches sur la détérioration des objets causée par de mauvaises conditions ambiantes; et recherches sur les meilleures méthodes de conservation.

MNC/MCD-575
Recherche
Description : documentation relative aux recherches sur les objets et collections d'objets ainsi qu'aux recherches historiques pour la préparation des notices d'expositions. *Sujets :* politique; recherche historique; et recherche de matériel.

MNC/MCD-580
Publications
Description : séries diverses de publications, de manuscrits et de catalogues. *Sujets :* série historique; collection Mercure; *Histoire du Canada en images;* et catalogues d'expositions.

MNC/MCD-585
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts et aux emprunts pour les expositions, les mess des forces armées, le gouvernement, les immeubles, les écoles, les troupes de théâtre, les éditeurs, d'autres musées ainsi que d'autres établissements à but éducatif. *Sujets :* politique; prêts — en cours, acceptés, refusés; et art militaire.

MNC/MCE-590
Expositions
Description : documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets :* politique; planification des expositions et projets d'expositions; rénovation de l'Édifice commémoratif Victoria — salles d'expositions spéciales; expositions itinérantes; expositions mobiles; et le Train de la Découverte.

MNC/MCE-595
Acquisition des collections
Description : documentation concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets :* démarcation entre les acquisitions du Musée canadien des civilisations et celles du Musée des sciences et de la technologie; échanges de pièces pour des expositions; achats refusés; contributions et dons.

MNC/MCE-600
Conservation
Description : documents relatifs à la conservation et à la préservation des objets et des collections d'objets pour utilisation et recherche ultérieures. *Sujets :* politique; stages de formation; et recherches sur la détérioration des pièces causée par de mauvaises conditions ambiantes dans les immeubles.

MNC/MCE-605
Recherche
Description : documentation relative aux recherches sur les objets et les collections d'objets. *Sujets :* politique; recherches scientifiques;

projets de recherche; et rapports sur des travaux de recherche terminés.

MNC/MCE-610
Publications
Description : séries diverses de publications; manuscrits, comptes rendus de livres et thèses; conclusions de recherches. *Sujets :* collection Mercure; collection Oracles; Biographies de villes canadiennes; *Histoire du Canada en images; Revue d'histoire urbaine.*

MNC/MCE-615
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts et aux emprunts pour les expositions ou les résidences et immeubles du gouvernement. *Sujets :* politique; prêts — en cours, acceptés et rejetés; résidence du premier ministre; Édifice de l'Est (Parlement); immeuble Pearson et autres immeubles du gouvernement.

MNC/MCF-620
Expositions
Description : documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets :* politique; planification des expositions; projets d'expositions; expositions permanentes — Édifice commémoratif Victoria; salle d'orientation; expositions temporaires; invitations aux inaugurations; expositions itinérantes; et demandes de renseignements.

MNC/MCF-625
Acquisition des collections
Description : documentation concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets :* collection de potlatch; dons pour les collections; collections à vendre; collection Cowan et ICC; documentation des collections du Service.

MNC/MCF-630
Conservation
Description : documents concernant la conservation et la préservation des objets et des collections d'objets pour utilisation et recherche ultérieures. *Sujets :* politique; et recherches sur la détérioration des objets causée par de mauvaises conditions ambiantes dans les immeubles.

MNC/MCF-635
Recherche
Description : documents relatifs aux recherches ethnographiques menées par le Service et aux collections d'objets qu'il possède. *Sujets :* politique; propositions spontanées; *Registre canadien des recherches et des chercheurs en sciences sociales;* programme de recherche de personnel — prévisions quinquennales.

MNC/MCF-640
Publications
Description : séries diverses de publications; manuscrits, comptes rendus de livres et thèses; conclusions de recherches. *Sujets :* autorisation de publier; collection Mercure; collection Oracles; ouvrages de vulgarisation; collection Activités; art indien; *Rapport sur les études canadiennes; Histoire du Canada en images;* collection Odyssée; collection de fac-similés; et collection de Jeunesse sur les tribus.

MNC/MCF-645
Prêts
Description : information sur les prêts et les emprunts pour les expositions. *Sujets :* demandes de prêts; listes des prêts à venir; prêts approuvés et refusés; prêt à Cape Mudge — hochets.

MNC/MCH-650
Expositions
Description : documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets :* politique; planification; projets d'exposition; assurance; publicité; films, textes et étiquettes; documents de Brockville; expositions itinérantes; expositions spéciales et temporaires.

MNC/MCH-655
Acquisition des collections
Description : documentation concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets :* politique; dons; livres de cuisine; et trousse de conservation.

MNC/MCH-660
Conservation
Description : documents traitant de la conservation et de la préservation des objets et des collections d'objets pour utilisation et recherche ultérieures. *Sujets :* politique de recherche.

MNC/MCG-665
Recherche
Description : documentation relative aux recherches sur les objets et les collections. *Sujets :* politique de recherche.

MNC/MCG-670
Publications
Description : diverses séries de publications; manuscrits, comptes rendus de livres et thèses; conclusions de recherches. *Sujets :* politique; publications du Musée canadien de la guerre; série Activités; collection Mercure; droits d'auteur — politique; collection Odyssée; publications Pitseolak; publications scientifiques; guides; brochures; *Vis-à-vis;* ouvrages de vulgarisation; *Rapports sur les études canadiennes;* carte de l'Édifice Victoria; livre à colorier; *Guide à l'intention de l'enseignant; Qui? Quoi? Comment? Pourquoi?;* collection Oracles; *Histoire du Canada en images; Sur les routes du Canada.*

MNC/MCH-675
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts et aux emprunts pour les expositions ou les résidences et immeubles du gouvernement. *Sujets :* politique; rapports sur l'état des objets; assurance; et prêts.

MNC/MCI-676
Expositions (nouveau)
Description : documentation relative aux expositions permanentes, itinérantes et spéciales. *Sujets :* politique; planification des expositions et projets d'expositions.

MNC/MCI-677
Collections et acquisitions (nouveau)
Description : documentation concernant les objets et leur acquisition au moyen d'achats, de dons et d'échanges. *Sujets :* objets concernant la communication postale et la production de timbres : uniformes, équipement servant au traitement du courrier, balances et pèse-lettres, équipement de comptoir de bureaux de poste, formulaires et registres, objets commerciaux à sujet postal, éléments architecturaux et nécessaire d'écriture.

MNC/MCI-678
Recherche (nouveau)
Description : documentation relative aux recherches sur les objets ou les collections d'objets, ainsi qu'aux recherches historiques pour la préparation de scénarios d'exposition, de programmes éducatifs et de publications. *Sujets :* communication postale et production du timbre.

MNC/MCI-679
Prêts (nouveau)
Description : documents relatifs aux prêts et aux emprunts pour les expositions, les immeubles publics, les organisations et institutions qui touchent au patrimoine, les éditeurs et les autres musées. *Sujets :* prêts d'objets portant sur la communication postale et sur la production de timbres. (Voir MNC/MCI-677 pour plus de détails sur les objets.)

MNC/STB-680
Expositions
Description : documentation relative aux expositions permanentes sur place et aux expositions itinérantes, spéciales et internationales. *Sujets :* politique; planification; projets d'expositions; sciences et technologie; agriculture; aviation et espace; technologie industrielle.

MNC/STA-685
Acquisition des collections
Description : documentation concernant l'acquisition d'objets au moyen d'achats, de dons et d'échanges (information consignée pour chaque acquisition). *Sujets :* sciences et technologie; agriculture; astronomie; collection de l'aéronautique; aviation et espace; communications; techniques de lutte contre les incendies; transports terrestres; technologie industrielle; techniques marines; techniques photographiques; et techniques forestières.

MNC/STA-690
Conservation
Description : documentation relative à la conservation et la préservation des objets; à la protection contre la détérioration grâce à l'entretien, au maintien de conditions ambiantes adéquates pour l'entreposage et au contrôle des méthodes de manutention et d'emballage pour le transport de ces objets. *Sujets :* sciences et technologie; agriculture; aviation et espace; transports terrestres; technologie industrielle; et techniques marines.

MNC/STB-695
Prêts
Description : documents relatifs aux prêts et aux emprunts pour les expositions; aux prêts aux bureaux du gouvernement et à la résidence du premier ministre ainsi que pour diverses manifestations spéciales. *Sujets :* sciences et technologie; agriculture; aviation et espace; communications; techniques de lutte contre les incendies; transports terrestres; technologie industrielle; et techniques marines.

MUSÉES NATIONAUX DU CANADA

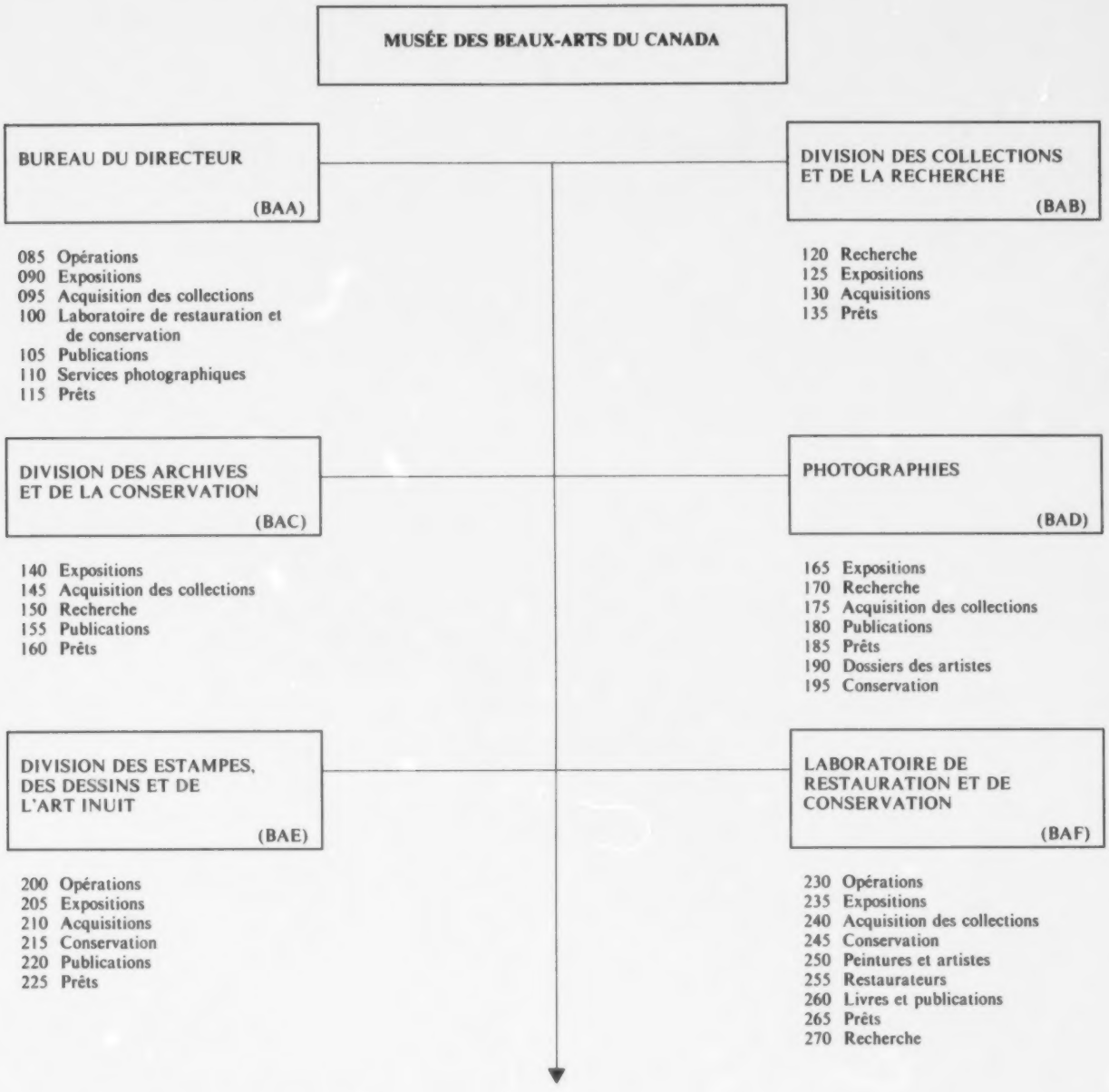
MUSÉES NATIONAUX DU CANADA
(MNC)

GESTION CENTRALE ET SERVICES À LA CORPORATION
(GCS)

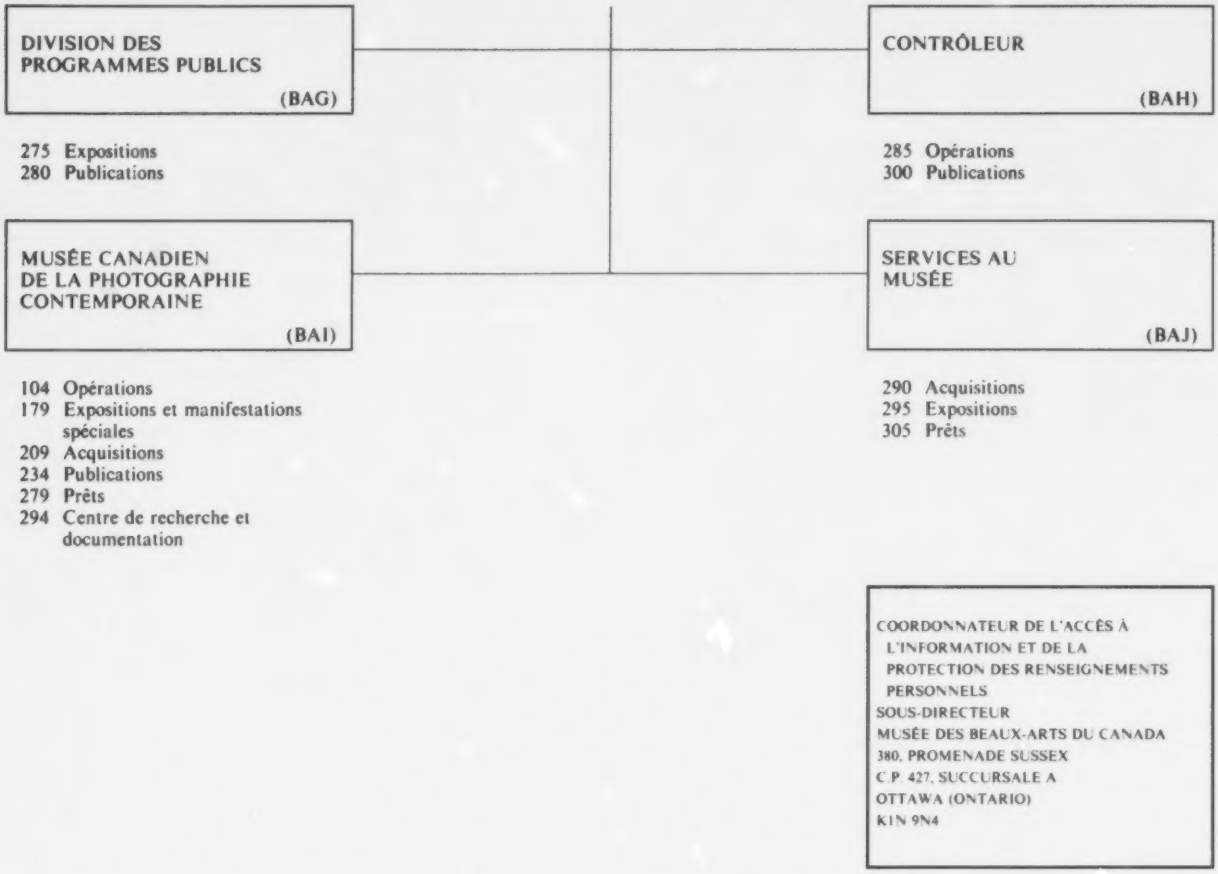
005 Archéologie
010 Expositions
015 Acquisition des collections
020 Publications
025 Planification et élaboration des politiques
030 Évaluation
035 Prêts
040 Conseil d'administration

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
SECRÉTAIRE GÉNÉRAL ADJOINT, SERVICES À LA CORPORATION
MUSÉES NATIONAUX DU CANADA
LES TOURS CENTENNIAL, 8e ÉTAGE
200, RUE KENT
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0M8

MUSÉES NATIONAUX DU CANADA



MUSÉES NATIONAUX DU CANADA



MUSÉES NATIONAUX DU CANADA

MUSÉE NATIONAL DES SCIENCES NATURELLES

BUREAU DE LA DIRECTION (SNA)

310 Acquisition des collections
315 Expositions
320 Prêts
325 Programmes publics et publications

DIRECTION GÉNÉRALE DES PROGRAMMES PUBLICS (SNB)

330 Expositions
335 Publications
340 Prêts

DIVISION DES SCIENCES MINÉRALES (SNC)

345 Acquisition des collections
350 Expositions
355 Prêts
360 Publications
365 Conservation

DIVISION DE LA ZOOLOGIE DES INVERTÉBRÉS (SND)

370 Acquisition des collections
375 Publications
380 Prêts
385 Recherche
390 Conservation

DIVISION DE LA ZOOLOGIE DES VERTÉBRÉS (SNE)

395 Acquisition des collections
400 Expositions
405 Prêts
410 Recherche

DIVISION DE LA PALÉOBIOLOGIE (SNF)

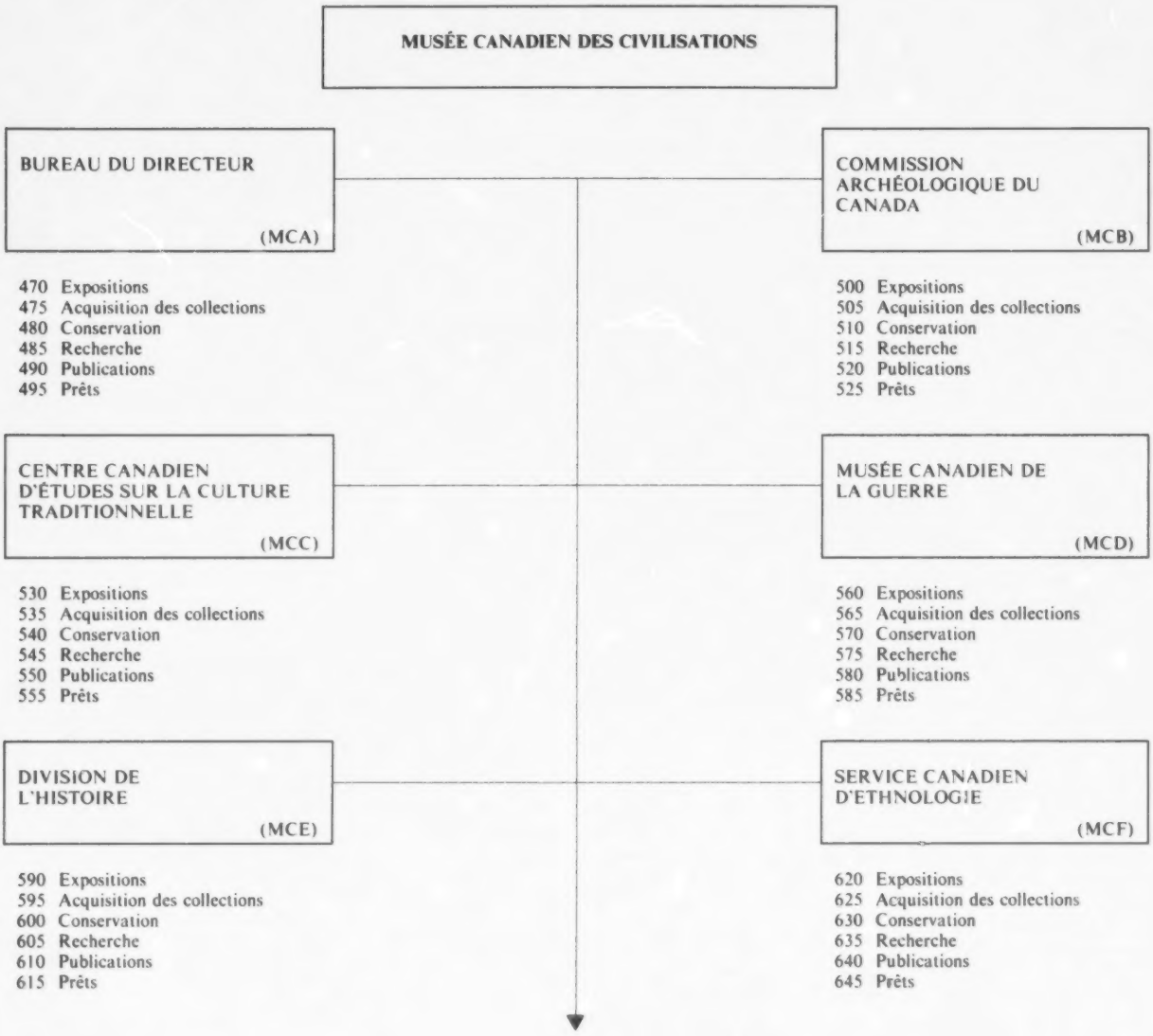
415 Expositions
420 Acquisition des collections
425 Conservation
430 Recherche
435 Publications
440 Prêts

DIVISION DE LA BOTANIQUE (SNG)

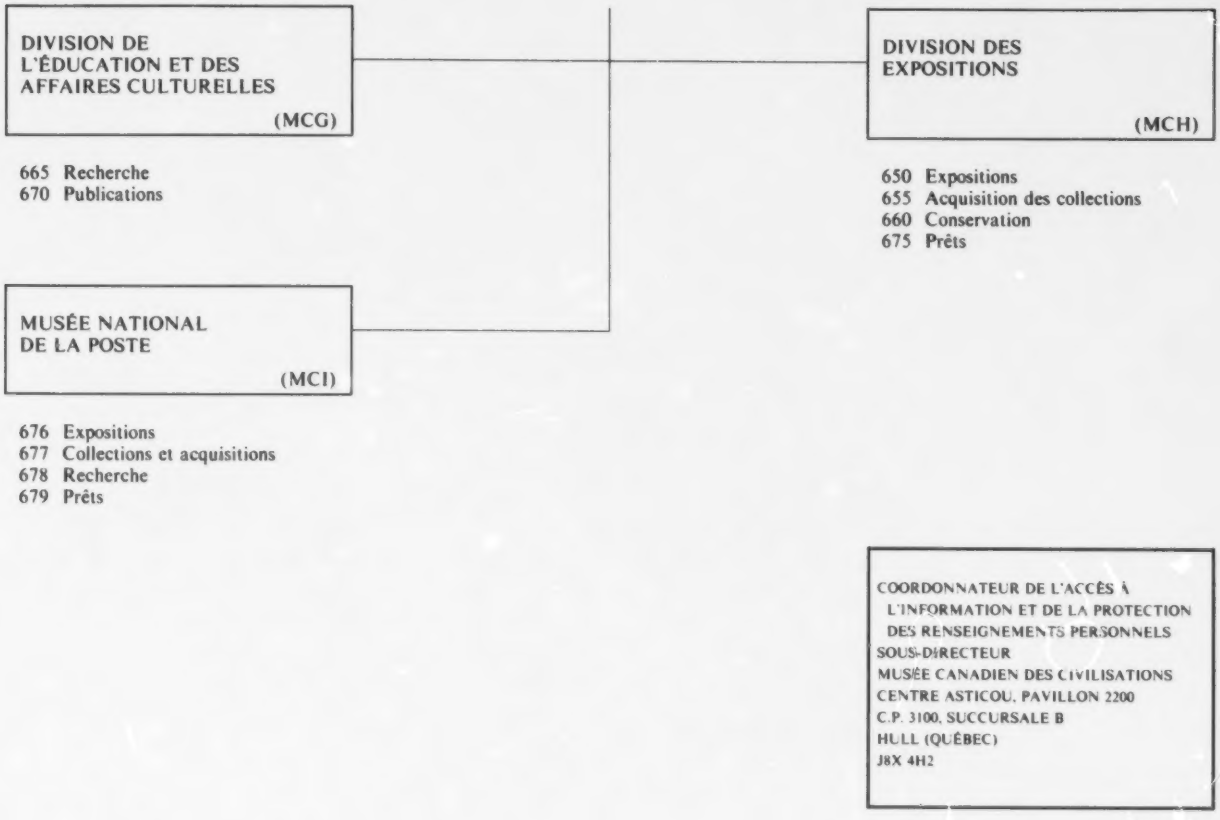
445 Expositions
450 Acquisition des collections
455 Recherche
460 Publications
465 Prêts

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
SOUS-DIRECTEUR
MUSÉE NATIONAL DES SCIENCES NATURELLES
ÉDIFICE COMMÉMORATIF VICTORIA
ANGLE DES RUES METCALFE ET McLEOD
C.P. 3443, SUCCURSALE D
OTTAWA, (ONTARIO)
K1P 6P4

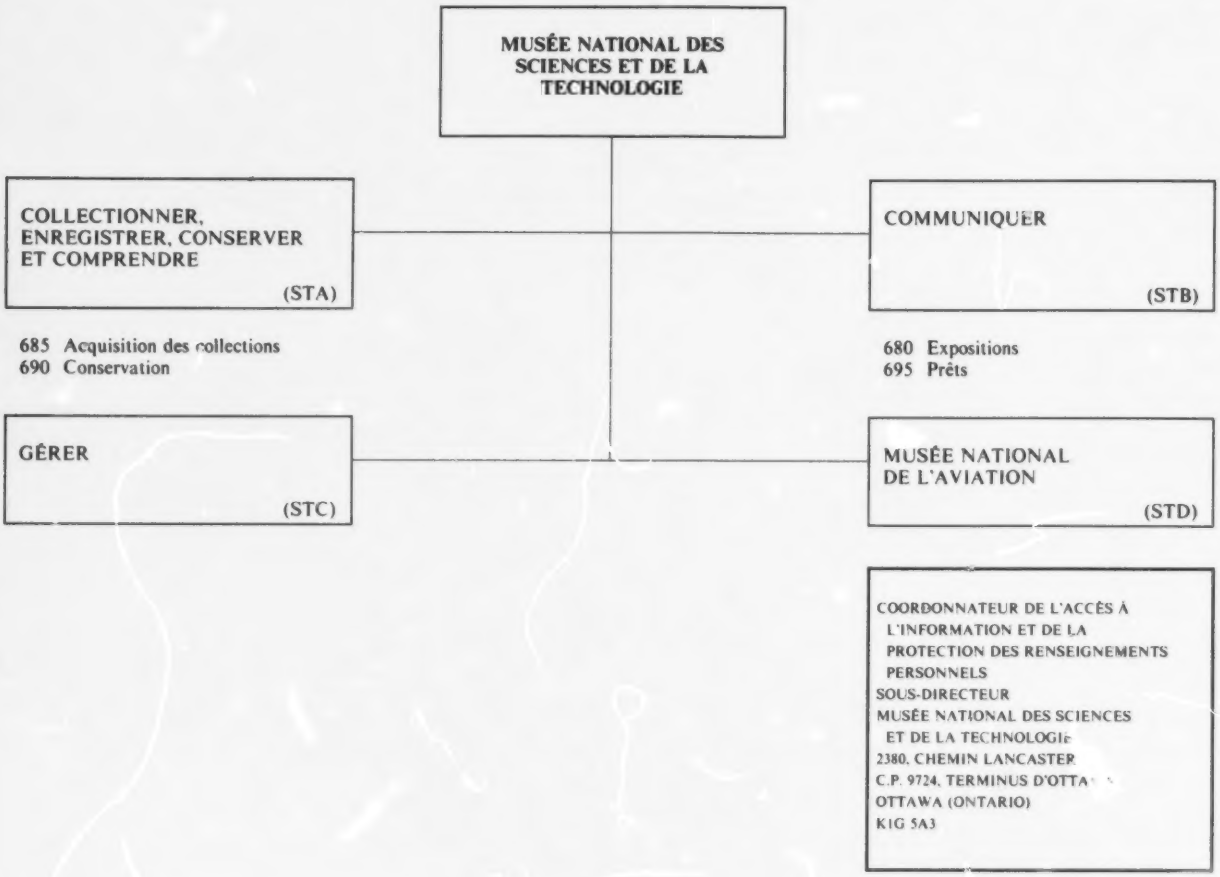
MUSÉES NATIONAUX DU CANADA



MUSÉES NATIONAUX DU CANADA



MUSÉES NATIONAUX DU CANADA



Chapitre 80

OFFICE CANADA-TERRE-NEUVE DES HYDROCARBURES EXTRACÔTIERS

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Office Canada-Terre-Neuve des hydrocarbures extracôtiers a été mis sur pied en vertu de la *Loi de mise en oeuvre de l'Accord atlantique Canada-Terre-Neuve* (S.C. 1987, chap. 3) et de la *Canada-Newfoundland Atlantique Accord Implementation* (loi de Terre-Neuve), chapitre 25 des *Statutes of Newfoundland*, 1986.

Responsabilités

L'Office gère, en tant qu'organisme de réglementation, toutes les activités portant sur les hydrocarbures dans la zone extracôtière de Terre-Neuve, conformément aux lois de mise en oeuvre de l'Accord atlantique Canada-Terre-Neuve promulguées par le Parlement du Canada et par l'assemblée législative de Terre-Neuve et du Labrador ainsi qu'aux autres lois pertinentes.

Législation

- Canada-Newfoundland Atlantic Accord Implementation (loi de Terre-Neuve)
- Loi de mise en oeuvre de l'Accord atlantique Canada-Terre-Neuve

Les unités de l'organisation et leur rôle

L'Office compte sept membres. Trois d'entre eux sont nommés par le gouvernement fédéral, trois autres par le gouvernement provincial, le président étant nommé par ces deux instances. En vertu des lois précitées, tout membre ou membre suppléant peut également être nommé conjointement par les deux gouvernements. Trois des membres, qui constituent le Comité de direction, oeuvrent à temps plein aux affaires de l'Office. Les quatre autres membres s'y consacrent à temps partiel.

Comité de direction

Le Comité s'occupe des affaires courantes de l'Office. Il est formé du président et des deux vice-présidents.

Service de l'administration

Ce Service fournit à l'Office des services en matière d'administration, de finances, de ressources humaines et d'informatique.

Service des retombées économiques pour le Canada et pour Terre-Neuve

Ce Service conseille l'Office dans l'application des dispositions des lois qui visent le plan de retombées économiques, notamment celles qui ont trait à l'acquisition sur le marché local, à l'emploi, à la gestion des activités, à la recherche et au développement, à l'éducation et à la formation, ainsi qu'à l'équité en matière d'emploi.

Service des affaires juridiques

Il s'agit d'une entité qui fournit à l'Office des conseils et des services juridiques.

Service des affaires publiques

Les Affaires publiques sont responsables des communications externes de l'Office, comprenant les publications, les relations avec les médias et le public, ainsi que les programmes et le matériel de publicité, d'éducation et d'information.

Service de la prospection

Ce service est chargé d'évaluer le potentiel des gisements présumés de ressources pétrolières dans la zone de compétence de l'Office, de recommander l'aliénation de terres par appel d'offres et d'arrêter les conditions qui s'y rattachent, de délivrer les permis de prospection, de découvertes importantes et de production, d'évaluer les résultats des forages de prospection, d'établir les périmètres de découvertes importantes et de conserver les documents sur l'histoire des puits et divers échantillons de déblais, de carottes et de fluides.

Service des opérations et sécurité

Le Service est chargé d'examiner et de faire des recommandations concernant l'approbation des activités de prospection, d'exploitation et de production des hydrocarbures extracôtiers; d'examiner les plans de mesures d'urgence des exploitants; de surveiller les activités d'exploitation des hydrocarbures extracôtiers; d'effectuer des vérifications et des inspections ayant trait aux procédures, à la formation et à l'équipement de sécurité; d'appliquer et de recommander des propositions de réglememtation, de normes et de lignes directrices; de surveiller l'exécution des conditions d'approbation; d'assurer, au besoin, la coordination avec d'autres organismes; et de fournir des rapports sur l'état des activités relatives aux hydrocarbures extracôtiers.

Service des affaires environnementales

Le Service est chargé d'évaluer les effets environnementaux, d'appliquer les règlements et les lignes directrices sur la protection de l'environnement et de faire des recommandations à ce sujet, d'établir les exigences en matière d'environnement physique et de traitement des effluents et de veiller à ce qu'on s'y conforme, d'assurer la coordination avec d'autres organismes responsables de l'environnement et d'examiner les plans de mesures d'urgence environnementale des exploitants.

Service des études de gisements

Ce service est chargé de préserver les ressources pétrolières et gazières; d'évaluer les ressources découvertes et leur potentiel de production et d'administrer la réglementation touchant l'acquisition de données sur les gisements, la limitation du taux de production et les

schémas d'exploitation pour l'épuisement des gisements de pétrole brut et de gaz naturel. En outre, il vérifie les programmes d'évaluation des puits, les plans de mise en valeur des champs pétroliers et gaziers, les méthodes comptables et les programmes d'essais touchant la production et formule des recommandations dans ces domaines; maintient une base de données sur les gisements; évalue diverses activités de conservation et de récupération assistée; supervise le rendement des champs et mène des études sur le rendement des gisements.

Manuels

- Emergency Response Plans
- Geophysical and Geological Guidelines
- Guidelines for the Hiring of Consultants

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'Office, ainsi que sur ses divers programmes et fonctions, on peut s'adresser au :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Service des affaires publiques
Office Canada-Terre-Neuve des Hydrocarbures extracôtiers
TD Place, 5e étage
140, rue Water
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 6H6
(709) 778-1446

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Une demande officielle de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, présentée sur le formulaire prévu à cet effet, doit être adressée au :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Office Canada-Terre-Neuve des hydrocarbures extracôtiers
TD Place, 5e étage
140, rue Water
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 6H6
(709) 778-1464

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'Office a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents, où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Cette salle est située au cinquième étage du bureau de l'Office Canada-Terre-Neuve des hydrocarbures extracôtiers, TD Place, 140, rue Water, St. John's (Terre-Neuve).

Catégories de documents

OPB/EXE-005
Gestion de l'Office
Description : renseignements relatifs à l'organisation et au fonctionnement internes de l'Office. Ils comprennent notamment les activités de liaison avec les ministères fédéraux et provinciaux, la correspondance avec les exploitants de pétrole et de gaz, les dossiers des réunions de l'Office et du Comité de direction ainsi que des réunions de gestion, les politiques internes, les protocoles d'entente, le cadre de référence de la réglementation sur les régions pionnières et toute autre correspondance générale connexe.

OPB/ADM-010
Services administratifs
Description : renseignements ayant trait à l'établissement et au maintien des politiques, procédures et systèmes nécessaires à l'administration générale de l'Office. Ils portent notamment sur la politique d'achat, sur l'établissement et la tenue de la biblioithèque et des archives centrales, sur l'inventaire du matériel, sur le traitement de textes, sur le courrier centralisé ainsi que sur les systèmes d'établissement et de tenue des formules. On y trouve aussi les dossiers relatifs à la gestion des biens, comme la location de bureaux et les améliorations locatives, ainsi que les demandes d'accès à l'information.

OPB/ADM-015
Services financiers
Description : renseignements ayant trait aux systèmes d'administration financière, d'établissement des budgets et de comptabilité, à l'analyse des tendances en matière de dépenses et de recettes, au livre de paie, à la perception des droits, à la perception et au versement des redevances, ainsi qu'à la tenue des systèmes de comptabiiité et d'états financiers.

OPB/ADM-020
Services relatifs aux ressources humaines
Description : renseignements ayant trait aux ressources humaines de l'ensemble de l'Office, y compris la planification de ces ressources, la dotation, la formation, le perfectionnement, l'organisation et la classification, les relations de travail, l'assurance médicale, le régime de pension, les indemnisations et les avantages sociaux, l'établissement et l'application de politiques, ainsi que la correspondance, les notes de service, les rapports et les statistiques sur les activités générales concernant le personnel de l'Office.

OPB/ADM-025
Services d'informatique
Description : renseignements sur l'analyse, la conception, l'établissement, la mise en oeuvre et la tenue de logiciels, ainsi que sur la coordination entre les groupes technique et administratif dans la planification des acquisitions de matériel et de logiciels.

OPB/CBD-030
Retombées économiques pour le Canada et pour Terre-Neuve
Description : renseignements relatifs à l'examen, à l'approbation et à la mise en oeuvre des plans de retombées économiques pour le Canada et pour Terre-Neuve qui sont présentés par les exploitants de pétrole et de gaz.

OPB/CBD-035
Dossiers généraux de l'Office
Description : renseignements généraux comprenant les rapports annuels, les brochures d'entreprises, etc., destinés aux fournisseurs,

aux entrepreneurs et aux consultants de l'industrie du pétrole et du gaz.

OPB/LSD-040
Services juridiques
Description : renseignements ayant trait aux procédures internes de l'Office, aux cautions exigées des exploitants, aux lois touchant l'Office, aux contrats et aux avis et recommandations concernant les affaires juridiques ou les questions de principe, ainsi qu'à l'enregistrement des documents relatifs aux intérêts et aux instruments.

OPB/PAD-045
Affaires publiques
Description : renseignements portant sur les communications externes de l'Office, comprenant les publications, les relations avec les médias et le public, ainsi que les programmes et le matériel de publicité, d'éducation et d'information.

OPB/EXD-051 *Ancien numéro :* OPB/EXD-050
Analyse du bassin océanique et évaluation des ressources
Description : renseignements sur les résultats des études géologiques et géophysiques, notamment des levés sismiques, gravimétriques, magnétiques et géochimiques, sur les forages de prospection et d'exploitation ainsi que sur l'histoire des puits. Ces données s'accompagnent d'échantillons (déblais, carottes et fluides) prélevés durant les forages.

OPB/EXD-055
Gestion des terres
Description : renseignements ayant trait à l'attribution et à la gestion de droits de prospection et de production de pétrole et de gaz au large de Terre-Neuve et du Labrador, y compris les conditions des permis de prospection, des permis relatifs aux découvertes importantes et des permis de production, les droits enregistrés et cédés, les appels à la désignation de terres, les appels d'offre, les dépôts de garantie, les dépôts de soumission et les états de dépenses admissibles, les rapports de dépenses de travail, les rapports sur les locations ainsi que les déclarations et les périmètres de découvertes importantes.

OPB/OPS-060
Activités de forage
Description : renseignements ayant trait aux activités de forage, de prospection ou de mise en valeur. Il comprennent les approbations de programme de forage, les autorisations de forer un puits, les rapports définitifs sur les puits (documents sur l'histoire du puits) et les états quotidiens et hebdomadaires des activités de forage.

OPB/OPS-065
Activités de mise en valeur et de production
Description : information ayant trait aux activités de mise en valeur et de production, y compris les permis d'exploitation, les recherches techniques, les études de faisabilité ou les activités expérimentales, les demandes de mise en valeur de projets concernant les hydrocarbures extracôtiers, les autorisations de programmes de plongée; les autorisations des activités de production, les certificats d'aptitude et les lettres de conformité.

OPB/OPS-070
Activités relatives à la sécurité
Description : renseignements ayant trait à la santé et à l'hygiène professionnelle des travailleurs des secteurs de la prospection, de la conservation, de la transformation ou du transport des hydrocarbures. Il comprennent les renseignements sur les exigences en matière de formation, le matériel de sécurité, les activités, les inspections et les vérifications des unités mobiles de forage en mer et des navires auxiliaires, les rapports d'accident ou d'incident, les analyses et les enquêtes, les plans de mesures à prendre en cas d'urgence lors des activités de prospection, de mise en valeur et de production, les réunions du comité responsable de la sécurité, ainsi que les exercices et manoeuvres d'urgence.

OPB/EAD-075
Questions environnementales
Description : renseignements sur la protection des activités portant sur les hydrocarbures extracôtiers contre les risques environnementaux et sur la protection de l'environnement contre les effets de ces activités, y compris les évaluations et études environnementales dans la zone extracôtière, la planification des mesures d'urgence relatives à l'environnement, les données sur l'environnement physique, les exercices de protection environnementales, les incidents de pollution marine et les projets de recherche et de mise en valeur de l'environnement.

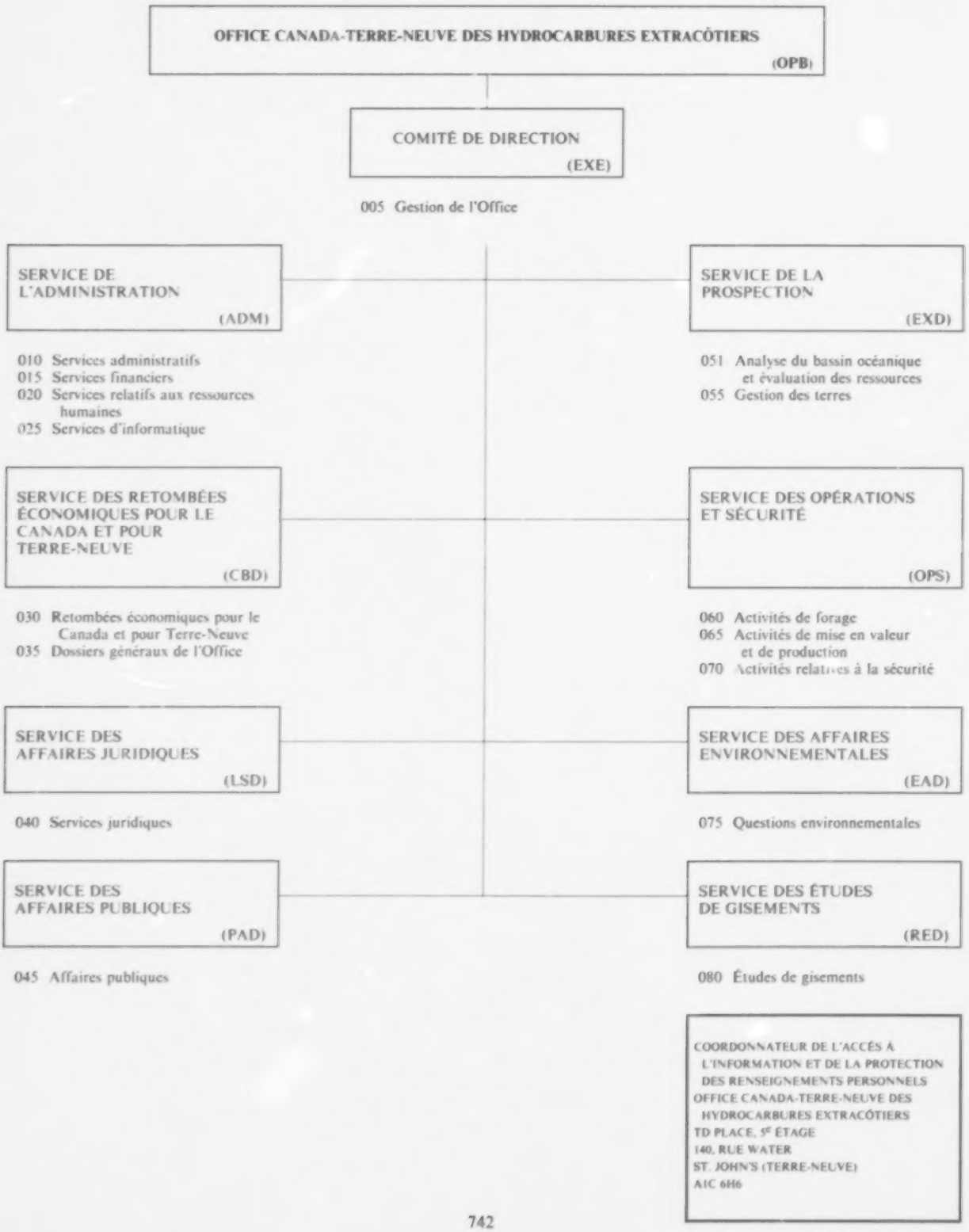
OPB/RED-080 *Ancien numéro :* OPB/EXD-050
Études de gisements
Description : renseignements sur les évaluations des ressources pétrolières et gazières découvertes, les résultats des programmes d'évaluation des puits (analyse de carottes et de fluides, rapports de forage et essais de puits), les activités de conservation et de récupération assistée, le rendement et la capacité de production des gisements.

Catégories de documents éliminées

La catégorie suivante a été éliminée car les renseignements qu'elle contenait ont été incorporés à OPB/EXD-051 et OPB/RED-080 :

OPB/EXD-050 Évaluation et conservation des ressources

OFFICE CANADA-TERRE-NEUVE DES HYDROCARBURES EXTRACÔTIERS



Chapitre 81

OFFICE CANADIEN DU POISSON SALÉ

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La *Loi sur le poisson salé*, en vigueur depuis 1970, donne à l'Office le monopole du commerce entre les provinces, et celui de l'exportation en ce qui concerne le poisson salé en vrac et la morue séchée produits dans la province de Terre-Neuve et le Labrador, et dans la basse Côte nord du Québec. L'Office est inclus dans l'annexe C (partie 1) de la *Loi sur l'administration financière*.

Responsabilités

L'Office canadien du poisson salé est chargé d'augmenter les revenus du commerce du poisson salé par le truchement d'un comptoir de vente central, et de rationaliser la production.

Législation

- Loi sur le poisson salé (1970)

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le conseil d'administration de l'Office est composé d'un président du conseil (qui est le président de l'Office), d'un administrateur pour chacune des provinces participantes, ainsi que de cinq autres administrateurs. Chacun est nommé par le gouverneur en conseil pour un terme n'excédant pas cinq ans. Les administrateurs de l'Office pour les provinces participantes sont nommés sur recommandation du lieutenant-gouverneur des provinces concernées.

Les entreprises de traitement du poisson salé des régions spécifiées dans le mandat de l'Office sont devenues ses agents pour l'achat, la manutention et la préparation des produits.

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements supplémentaires concernant l'Office et ses différents fonctions peuvent être envoyées au :

Contrôleur
Office canadien du poisson salé
C.P. 9440
St. John's (Terre-Neuve)
A1A 2Y3
(709) 772-6080

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Toute demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, doit être rédigée sur le formulaire de demande d'accès à l'information et adressée au :

Président
Office canadien du poisson salé
C.P. 9440
St. John's (Terre-Neuve)
A1A 2Y3
(709) 772-6070

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : chemin Torbay, St. John's (Terre-Neuve).

Catégories de documents

OPS/OPS-005 *Ancien numéro :* MPO/OPS-200
Programme d'assistance aux pêcheurs
Description : dossiers sur la qualité du poisson; la taille du poisson; la valeur des prises (poids et dollars).

OPS/OPS-901
Administration (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-902
Lois et législation (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-903
Administration et services de gestion (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-904
Coopération et liaison (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-905
Bâtiments et propriétés (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-906
Bâtiments (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OFFICE CANADIEN DU POISSON SALÉ

OPS/OPS-907
Terrains (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-908
Services publics (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-909
Matériel et fournitures (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-910
Meubles et articles d'ameublement (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-911
Accessoires de bureau (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-913
Véhicules (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-914
Finances (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-915
Comptes et comptabilité (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-916
Vérification (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-917
Budgets (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-918
Personnel (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-919
Classification des postes (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-920
Emploi et dotation en personnel (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-921
Ressources humaines (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-923
Langues officielles (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-925
Traitements et salaires (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-926
Relations du travail (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPS/OPS-927
Formation et perfectionnement (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OFFICE CANADIEN DU POISSON SALÉ

OFFICE CANADIEN DU POISSON SALÉ
(OPS)

005 Programme d'assistance aux pêcheurs
901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
904 Coopération et liaison
905 Bâtiments et propriétés
906 Bâtiments
907 Terrains
908 Services publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification
917 Budgets
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
OFFICE CANADIEN DU POISSON SALÉ
C.P. 9440
ST. JOHN'S (TERRE-NEUVE)
A1A 2Y3

Chapitre 82

OFFICE DE COMMERCIALISATION DU POISSON D'EAU DOUCE

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La *Loi sur la commericialisation du poisson d'eau douce*, établie en 1969, donne à l'Office le monopole des échanges interprovinciaux et de l'exportation en ce qui concerne les produits de la pêche en eau douce en provenance des Territoires du Nord-Ouest, des provinces des Prairies et d'une partie du nord de l'Ontario. L'Office est inclus dans l'annexe C (partie I) de la *Loi sur l'administration financière*.

Responsabilités

L'Office a pour objectif de centraliser les échanges des produits de la pêche en eau douce en réponse au désarroi économique des producteurs primaires attribuable à une fragmentation des opérations de collecte, de traitement et d'exportation. Quelque vingt entreprises étaient impliquées à l'origine au Canada, alors qu'aux États-Unis, trois importantes entreprises assumaient la vente d'environ 90 pour cent de la production. L'Office a reçu la responsabilité de commercialiser d'une façon ordonnée le poisson, de promouvoir les exportations et les échanges entre les provinces et d'accroître les revenus des pêcheurs. Pour ce faire, elle a les pouvoirs d'acheter, de traiter, d'entreposer et d'expédier des produits de la pêche, d'embaucher des agents, de conclure des ententes, et d'emprunter, de prêter et d'investir des sommes d'argent.

Législation

- Loi sur la commercialisation du poisson d'eau douce (1969)

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le conseil d'administration de l'Office se compose de onze membres : le président du conseil, le président de l'Office, un membre de chaque province participante et quatre membres nommés par le gouvernement fédéral. Il existe, en outre, un comité consultatif composé de quinze pêcheurs.

L'Office possède une usine principale à Transcona (Manitoba) et des usines de traitement à Hay River (Territoires du Nord-Ouest), The Pas (Manitoba), Edmonton (Alberta), et La Ronge (Saskatchewan).

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements concernant l'Office, veuillez vous adresser à :

Office de commercialisation du poisson d'eau douce
1199, chemin Plessis
Winnipeg (Manitoba)
R2C 3L4
(204) 983-6600

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Toute demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, doit être rédigée sur le formulaire de demande d'accès à l'information et adressée au :

Président
Office de commercialisation du poisson d'eau douce
1199, chemin Plessis
Winnipeg (Manitoba)
R2C 3L4
(204) 983-6600

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : 1199, chemin Plessis, Winnipeg (Manitoba).

Catégories de documents

OPE/OPE-005 *Ancien numéro :* MPO/OPE-300
Statistique des pêches
Description : espèces de poissons; classification des poissons; taille des poissons; valeur des prises (poids).

OPE/OPE-901
Administration (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-902
Lois et législation (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-903
Administration et services de gestion (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-904
Coopération et liaison (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-905
Bâtiments et propriétés (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OFFICE DE COMMERCIALISATION DU POISSON D'EAU DOUCE

OPE/OPE-906
Bâtiments (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-907
Terrains (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-908
Services publics (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-909
Matériel et fournitures (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-910
Meubles et articles d'ameublement (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-911
Accessoires de bureau (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-912
Acquisitions (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-913
Véhicules (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-914
Finances (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-915
Comptes et comptabilité (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-916
Vérification (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-917
Budgets (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-918
Personnel (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-919
Classification des postes (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-920
Emploi et dotation en personnel (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE/921
Ressources humaines (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-923
Langues officielles (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-924.
Pensions et assurances (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-925
Traitements et salaires (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE/-926
Relations du travail (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OPE/OPE-927
Formation et perfectionnement (nouveau)
Description : voir Catégories de documents normalisées.

OFFICE DE COMMERCIALISATION DU POISSON D'EAU DOUCE

OFFICE DE COMMERCIALISATION DU POISSON D'EAU DOUCE

(OPE)

005 Statistique des pêches
901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
904 Coopération et liaison
905 Bâtiments et propriétés
906 Bâtiments
907 Terrains
908 Services publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification
917 Budgets
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
OFFICE DE COMMERCIALISATION DU POISSON D'EAU DOUCE
WINNIPEG (MANITOBA)
R2C 3L4

Chapitre 83

OFFICE DES EAUX DES TERRITOIRES DU NORD-OUEST

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Office des eaux des Territoires du Nord-Ouest a été créé en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les eaux intérieures du Nord* promulguée le 28 février 1972.

Responsabilités

L'Office est chargé de veiller à la conservation, à l'aménagement et à l'utilisation des ressources en eau des Territoires du Nord-Ouest de manière à permettre à tous les Canadiens et, en particulier, aux habitants de ces territoires d'en tirer le plus d'avantages possible. En vertu de la Loi, une autorisation ou un permis de l'Office est nécessaire pour pouvoir utiliser les eaux propres ou vidanger les eaux usées, obligation qui s'étend également aux ministères et aux organismes fédéraux. Il y a exception à cette exigence pour l'utilisation de l'eau à des fins domestiques ou, en cas d'urgence, pour combattre les incendies ou prévenir ou contenir les inondations.

Législation

- Loi sur les eaux intérieures du Nord
- Règlement sur les eaux intérieures du Nord

Les unités de l'organisation et leur rôle

L'Office comprend de trois à neuf membres nommés par le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien, un représentant de chacun des ministères fédéraux qui, de l'avis du gouverneur en conseil, sont les plus directement intéressés par la gestion des ressources en eau des Territoires du Nord-Ouest, et au moins six personnes nommées par les commissaires en conseil de ces territoires.

Le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien nomme les spécialistes et les techniciens de l'Office. En octobre 1973, l'Office s'est doté d'un Comité consultatif technique auquel il a confié l'étude des questions techniques et pratiques concernant l'utilisation des eaux. En 1986, un Comité consultatif sur l'environnement a été créé, afin d'étudier les questions des normes de qualité de l'eau et du contrôle de l'impact de l'environnement sur l'eau.

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements sur l'Office, ses programmes et ses fonctions, peuvent être adressées comme suit :

Office des eaux des Territoires du Nord-Ouest
Immeuble Precambrian, 9e étage
C.P. 1500
Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)
X1A 2R3
(403) 920-8191

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour faire une demande de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, on doit remplir le formulaire de demande d'accès et l'expédier à l'adresse suivante :

Le coordonnateur de l'accès à l'information
Office des eaux des Territoires du Nord-Ouest
Immeuble Precambrian, 9e étage
C.P. 1500
Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)
X1A 2R3
(403) 920-8191

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : immeuble Precambrian, 9e étage, Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest).

Chapitre 84

OFFICE DES EAUX DU TERRITOIRE DU YUKON

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Office des eaux du territoire du Yukon est un organisme quasi-judiciaire, institué en 1970, par la *Loi sur les eaux intérieures du Nord*.

Responsabilités

En vertu de la *Loi sur les eaux intérieures du Nord*, l'Office réglemente l'utilisation des eaux en délivrant les permis d'utilisation des eaux. L'Office vise à protéger, exploiter et utiliser les ressources hydriques du Yukon de manière à en retirer le maximum d'avantages pour tous les Canadiens et les Canadiennes, et particulièrement pour les résidants du Yukon.

Législation

- Loi sur les eaux intérieures du Nord et règlements approuvés par le gouverneur en conseil, 1972

Les unités de l'organisation et leur rôle

L'Office comprend neuf membres nommés par le ministre des Affaires indiennes et du Nord, à qui ils doivent rendre compte de leurs activités. Le Secrétariat de l'Office est constitué de cinq employés du Programme des affaires du Nord, Affaires indiennes et du Nord Canada.

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements sur l'Office, son fonctionnement et ses responsabilités, veuillez vous adresser à :

Président
Office des eaux du territoire du Yukon
4114, 4e Avenue, bureau 302
Whitehorse (Yukon)
Y1A 4N7
(403) 668-4884

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Secrétaire exécutif
Office des eaux du territoire du Yukon
4114, 4e Avenue, bureau 302
Whitehorse (Yukon)
Y1A 4N7
(403) 668-4884

Salle de consultation des documents

Aux termes de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la salle des registres de l'Office a été désignée comme salle de consultation où le public peut prendre connaissance des documents utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui le concernent. L'adresse est la suivante : 4114, 4e Avenue, porte 302, Whitehorse (Yukon).

Catégories de documents

ETY/ETY-005
Registre d'utilisation des eaux
Description : le registre que tient l'Office relativement aux divers aspects de l'utilisation des eaux du Yukon. *Sujets :* permis d'utilisation des eaux et documents connexes; demandes de permis; documentation à l'appui des demandes de permis — plans techniques et devis, calendriers de construction, présentations à caractère technique; correspondance échangée entre les personnes qui ont demandé un permis et l'Office; raisons des décisions et conditions concernant les permis délivrés.

ETY/ETY-010
Dossier des demandes de permis d'utilisation des eaux
Description : les formulaires de définition du projet, la correspondance échangée entre l'Office et l'auteur de la demande, l'utilisation prévue des eaux.

ETY/ETY-015
Dossiers des permis
Description : la correspondance et autres documents portant sur les permis délivrés; on y trouve des informations non consignées dans le Registre de l'utilisation des eaux, telles les informations sur les programmes de surveillance et sur l'observation des conditions stipulées dans les permis ainsi que des pièces diverses.

OFFICE DES EAUX DU TERRITOIRE DU YUKON

OFFICE DES EAUX DU TERRITOIRE DU YUKON
(ETY)

005 Registre d'utilisation des eaux
010 Dossier des demandes de permis d'utilisation des eaux
015 Dossiers des permis

SECRÉTAIRE EXÉCUTIF
OFFICE DES EAUX DU TERRITOIRE DU YUKON
4114, 4e AVENUE, BUREAU 302
WHITEHORSE (YUKON)
Y1A 4N7

Chapitre 85

OFFICE DES PROVENDES DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Office canadien des provendes a été créé aux termes de la *Loi sur l'aide à l'alimentation des animaux de ferme*, adpotée en 1967.

Responsabilités

Les principaux objectifs de l'Office canadien des provendes consistent à veiller, dans le cadre de la Loi, à ce que les éleveurs de bétail de l'Est du Canada, de la Colombie-Britannique, du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest disposent, au moment et aux endroits opportuns, de quantités suffisantes des diverses céréales fourragères dont ils ont besoin. L'Office doit également assurer une stabilité raisonnable et une péréquation équitable des prix des provendes à l'intérieur de ces régions. Cette responsabilité commande une recherche permanente et méthodique sur les marchés, l'évolution du transport, l'acheminement des céréales, l'utilisation des espaces d'entreposage, la consommation des céréales pour l'alimentation des animaux de ferme et pour une gamme d'utilisations industrielles.

Législation

- Loi sur l'aide à l'alimentation des animaux de ferme, S.R.C. 1967, chapitre L-9; 1976-1977, chapitre 34; 1980, chapitre 16
- Règlement sur l'aide au transport et à l'emmagasinage des provendes

Les unités de l'organisation et leur rôle

L'Office canadien des provendes est une société de la Couronne qui relève du Parlement par l'intermédiaire du ministre de l'Agriculture. L'Office se compose d'au moins trois et d'au plus cinq membres nommés par le gouverneur en conseil. La Loi prévoit également l'institution d'un comité consultatif qui se compose d'au moins cinq et d'au plus sept membres, qui doivent tous être nommés par le gouverneur en conseil. Le personnel de direction de l'Office comprend un directeur général, également responsable de la coordination du programme, un directeur des programmes pour la Colombie-Britannique, un directeur de la recherche économique, un directeur de la finance, un directeur des transports et un directeur des communications.

Manuels

- Programme d'aide au transport des céréales fourragères

Renseignements supplémentaires

Pour toute demande de renseignements concernant l'Office canadien des provendes, le programme qu'il administre, ses activités et fonctions, prière de s'adresser à :

Agent d'information
Office canadien des provendes
C.P. 177, succursale Snowdon
Montréal (Québec)
H3X 3T4
(514) 283-7505

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être présentée sur le formulaire de demande d'accès à l'information et expédiée à l'adresse suivante :

Le Coordonnateur de l'accès à l'information
Office canadien des provendes
C.P. 177, succursale Snowdon
Montréal (Québec)
H3X 3T4
(514) 283-7505

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : 5180, chemin Queen Mary, bureau 400, Montréal (Québec).

Chapitre 86

OFFICE NATIONAL DE L'ÉNERGIE

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Office national de l'énergie (ONE) a été créé aux termes de la *Loi sur l'Office national de l'énergie* de 1959.

Responsabilités

L'Office a deux responsabilités principales en vertu de la *Loi sur l'Office national de l'énergie :* réglementer des secteurs donnés des industries du pétrole, du gaz et de l'électricité dans l'intérêt public (licences d'exportation de pétrole, de gaz et d'électricité, certificats visant les pipelines internationaux et interprovinciaux ainsi que les lignes internationales et interprovinciales désignées de transport d'électricité, droits et tarifs des sociétés pipelinières relevant de la compétence de l'ONE); et conseiller le gouvernement sur la mise en valeur et l'utilisation des ressources énergétiques en maintenant une surveillance constante des approvisionnements canadiens, en ce qui concerne tous les grands produits énergétiques, et en surveillant la demande en matière d'énergie canadienne au pays et sur les marchés d'exportation.

Législation

(Office national de l'énergie)
- Loi sur l'Office national de l'énergie, S.R.C. 1985, chapitre N-7
- Ordonnance nº MO-62-69 de l'Office national de l'énergie, C.R.C. 1978, vol. XI, chapitre 1055, p. 8597
- Proclamation étendant au pétrole l'application de la partie VI de la Loi (7 mai 1970)
- Règlement de l'Office national de l'énergie sur la signification
- Règlement de l'Office national de l'énergie sur le croisement de pipelines, partie I
- Règlement de l'Office national de l'énergie sur le croisement de pipelines, partie II
- Règlement de normalisation de la comptabilité des gazoducs, C.R.C. 1978, vol. XI, chapitre 1053, p. 8499
- Règlements de normalisation de la comptabilité des oléoducs, C.R.C. 1978, vol. XI, chapitre 1058, p. 8635
- Règlement sur l'Office national de l'énergie (partie VI) (articles 85 et 87), C.R.C. 1978, vol. XI, chapitre 1056, p. 8599
- Règlement sur la conservation des dossiers des compagnies de pipelines, C.R.C. 1978, vol. XI, chapitre 1059, p. 8705
- Règlement sur la désignation des produits pétroliers
- Règlement sur le recouvrement des frais de l'Office national de l'énergie
- Règlement sur les lignes internationales de transmission de force motrice, C.R.C. 1978, vol. XI, chapitre 1054, p. 8595
- Règlement sur les pipelines terrestres
- Règlement sur les renseignements relatifs aux droits
- Règles de pratique et de procédure de l'Office national de l'énergie (article 7), C.R.C. 1978, vol. XI, chapitre 1057, p. 8619
- Règles sur la procédure des comités d'arbitrage sur les pipelines (1986)

(Administration de l'énergie)
- Loi sur l'administration de l'énergie, parties I, I.1 et II, 1980-81-82-83, chapitre 114
- Règlement de la partie I de la Loi sur l'administration de l'énergie (articles 13 et 18), C.R.C. 1978, vol. XIII, chapitre 1260, p. 10191
- Règlement de la partie III de la Loi sur l'administration de l'énergie (articles 62 et 64), C.R.C. 1978, vol. XIII, chapitre 1261, p. 10195

(Pipeline du Nord)
- Loi sur le pipeline du Nord, 1977-78, chapitre 20

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Directeur exécutif

Le directeur exécutif est le cadre principal et le chef des opérations de l'Office. Ses tâches comprennent la gestion générale de l'Office, l'acquisition et la répartition des ressources humaines et financières, l'efficacité des activités et du fonctionnement de l'Office, de même que la formulation d'avis sur des questions que le président juge pertinentes.

La **Direction des finances et de l'administration** coordonne et applique les politiques financières et administratives qui régissent le fonctionnement de l'Office. Elle fournit des avis et des services relatifs au traitement des comptes, à la planification financière et à l'établissement des budgets, de même qu'à la gestion des biens, du matériel, des dossiers et du courrier. Elle fournit aussi des services de comptabilité à l'Administration de pipeline du Nord.

La **Direction du personnel** fournit des conseils et des services dans les domaines de la dotation, de la planification des ressources humaines, de la formation, des programmes d'équité en matière d'emploi pour les minorités visibles, des langues officielles, de la classification, des relations avec le personnel, de la rémunération et des avantages sociaux.

La **Direction de la planification et de la révision** est chargée du processus de planification opérationnelle de l'Office, du l'examen des programmes et de la vérification interne.

La **Direction de la technologie informatique** est responsable de la planification globale, des services de systèmes informatiques, du soutien au traitement de texte et au traitement des données, et des télécommunications. Cela comprend un service consultatif sur les opérations des ordinateurs, la gestion des données, la conception et l'élaboration des programmes et sur les plus récentes techniques de traitement de données et leurs applications. La Direction est également chargée d'intégrer les systèmes et services d'information et de traitement pour l'Office.

Directeur général, réglementation de l'énergie

Le Directeur général, réglementation de l'énergie, est chargé d'intégrer toutes les activités du personnel portant sur la réglementation des exportations d'énergie et des lignes internationales de transport d'électricité. Cela comprend la planification et la coordination de tout le travail touchant la réglementation des lignes

internationales de transport d'électricité, des exportations de pétrole, de gaz et d'électricité en vertu de la partie VI de la *Loi sur l'Office national de l'énergie*, ainsi que la coordination de l'analyse de toutes les questions touchant l'offre et la demande d'énergie en vertu de la partie II de la Loi, et des questions de transport et de discrimination en vertu de la partie IV de la Loi.

La **Direction de l'économie** est chargée de déterminer la valeur économique que représentent pour le Canada les permis d'exportation et les certificats pour des projets de pipleines ou de lignes internationales de transport d'électricité à l'égard desquels l'Office reçoit des demandes. La Direction définit, avec le concours de collaborateurs au sein de l'Office, des orientations générales en matière de réglementation énergétique et d'établissement de barèmes de taux, droits et tarifs des pipelines, en tenant compte des facteurs d'efficacité économique. Elle est aussi chargée de préparer des prévisions détaillées de la demande d'énergie au Canada, des prévisions macro-économiques du rendement à long terme de l'économie canadienne, des perspectives à long terme concernant les exportations canadiennes de gaz naturel et d'électricité vers le marché américain et des prévisions à long terme concernant les cours mondiaux du pétrole. Toutes ces activités sont destinées, pour l'essentiel, à étayer les rapports de l'Office sur l'offre et la demande, à soutenir ses activités de surveillance des marchés et son travail d'évaluation des demandes relatives aux permis d'exportation et aux projets d'aménagement d'installations. La Direction fournit aussi des avis sur la situation de la concurrence sur les marchés de l'énergie, dans la mesure où l'exige le mandat de l'Office en matière de réglementation.

La **Direction des approvisionnements énergétiques** est chargée de conseiller l'Office sur les questions d'exploration, de forage et de production du pétrole et du gaz et de produire des prévisions sur les tendances des approvisionnements en pétrole et en gaz provenant des sources classiques, des sables pétrolifères et des régions pionnières, ainsi qu'en produits synthétiques. Elle calcule de façon indépendante les réserves et la capacité de production de gaz et de pétrole. Le bureau de Calgary de l'Office se charge d'accomplir une partie de ce travail.

La **Direction de l'électricité** offre des avis sur des questions relatives à la surveillance réglementaire et à la délivrance de licences d'exportation d'électricité et de certificats relatifs aux lignes internationales de transport d'électricité. Elle prépare également des prévisions de l'offre et de la demande d'électricité qui servent à étudier les demandes touchant à l'électricité ou d'autres demandes; elle surveille la situation du marché américain de l'électricité et donne des conseils sur les questions relevant de la compétence du gouvernement fédéral et se rapportant à la production, au transport, à la vente et à l'échange d'électricité.

La **Direction du gaz et du pétrole** fournit des avis à l'Office sur des questions touchant le pétrole et le gaz, notamment en ce qui concerne l'évaluation des marchés du pétrole et du gaz au Canada et aux États-Unis et les transactions commerciales, de même que l'acheminement, le traitement et la distribution du pétrole et du gaz naturel. Elle synthétise cette information dans des évaluations entrant dans le cadre des fonctions de réglementation de l'Office. La Direction est également chargée de réglementer et de surveiller les exportations et de traiter les questions relatives au transport, de même qu'aux pratiques discriminatoires en matière de service, dans l'exploitation des oléoducs et des gazoducs. La Direction recueille et diffuse des données sur les exportations, notamment sur les volumes et les prix, et prépare et fournit des données sur la consommation et le transport de pétrole brut, de produits pétroliers, de produits gaziers et de gaz naturel, sans oublier des évaluations de la demande à court terme au pays et sur les marchés d'exportation, et du débit des pipelines.

Directeur général, réglementation des pipelines

Le Directeur général, réglementation des pipelines, est chargé d'unir toutes les activités du personnel à l'égard de la réglementation des pipelines de gaz, de pétrole et de produits pétroliers. Cela comprend la conception, la construction, l'exploitation, la sécurité et les questions d'ordre environnemental précisées par la partie III de la *Loi sur l'Office national de l'énergie* et les questions concernant les droits et les tarifs en vertu de la partie IV de la Loi.

La **Direction de l'environnement** fournit des avis sur la protection de l'environnement pendant la construction et l'exploitation des installations piplinières et des lignes de transport d'électricité et sur la protection des droits des propriétaires en ce qui a trait à l'acquisition de terres. Elle fournit des avis sur les incidences environnementales des exportations d'énergie, y compris l'effet de la production d'électricité à des fins d'exportation. Le personnel de la Direction voit en outre à l'application des règles de prévention des dommages causés par des tiers.

La **Direction du génie pipelinier** est chargée de fournir des avis sur les questions relatives aux certificats pipeliniers délivrés en vertu de la *Loi sur l'Office national de l'énergie* et à la réglementation de la sécurité des installations pipelinières qui relèvent de la compétence de l'Office. Elle est la principale source que consulte l'Office sur les questions techniques comprises dans les demandes déposées par les sociétés pipelinières en vue de la construction des installations. Elle applique également certaines parties du *Code canadien du travail* en ce qui concerne la sécurité des employés pipeliniers.

La **Direction de la réglementation financière** est principalement chargée des taux, droits et tarifs des conseils en matière de la réglementation financière et des frais de transport en vertu de parties précises de la *Loi sur l'Office national de l'énergie* et de la *Loi sur l'administration de l'énergie*. Elle est également chargée de vérifier les comptes des sociétés pipelinières relevant de la compétence de l'Office et de surveiller leur rendement financier.

Direction du contentieux

La Direction du contentieux est chargée de fournir des avis juridiques à l'Office sur toutes les questions se rapportant aux pouvoirs et aux responsabilités de l'Office. Elle agit à titre de conseiller juridique de l'Office au cours des audiences publiques et représente ce dernier lors des délibérations devant la Cour fédérale et la Cour suprême du Canada.

Bureau du secrétaire

Le Bureau du secrétaire reçoit toutes les demandes et tous les mémoires et en coordonne l'étude par l'Office. Il conseille l'Office sur le calendrier des audiences et s'occupe de toutes les dispositions administratives pour la tenue d'audiences à Ottawa et à l'échelle du pays. Le Bureau assure également les services de relations avec les médias, de relations publiques, de publication des documents et administre la bibliothèque de l'Office. Il veille à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et coordonne les services de traduction fournis sur place par le secrétariat d'État.

Manuels

- Environmental Operations Procedure Manual (en anglais seulement)
- Lignes directrices générales pour le traitement des requêtes d'audience

- Manuel de surveillance environnementale
- Pipeline Construction Inspection Manual, novembre 1984 (en anglais seulement)
- Protocole d'instructions, Objet : réglementation de sociétés de groupe 2

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements supplémentaires concernant l'Office national de l'énergie, ses fonctions et son mandat, peuvent être adressées comme suit :

Office national de l'énergie
473, rue Albert
Ottawa (Ontario)
K1A 0E5
(613) 998-7204

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer au :

Coordonnatuer de l'accès à l'information
Office national de l'énergie
473, rue Albert, bureau 1002
Ottawa (Ontario)
K1A 0E5
(613) 990-3167

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à la bibliothèque de l'institution, qui a été désignée comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. La bibliothèque est ouverte de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, et elle est située au 473, rue Albert, 9e étage, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

ONE/DRF-005
Taux et droits
Description : information sur les requêtes, et documents à l'appui, concernant les taux et droits présentés par des sociétés pipelinières; les dossiers des interventions faites par les parties intéressées; les copies des contrats de vente et d'achat des sociétés gazières. *Sujets :* requêtes relatives aux taux; interventions; plaintes et enquêtes; surveillance des prix; contrats de vente; contrats d'achat; taux relatifs au gaz. *Classement :* par nom de société. *Note de l'accès à l'information :* les requêtes, les transcriptions et les motifs de décisions sont conservés à la bibliothèque de l'Office national de l'énergie.

ONE/DRF-010
Comptabilité et vérification
Description : rapports de vérification; correspondance des sociétés relevant de l'Office. *Sujets :* rapports annuels. *Classement :* par sujet et par nom de société.

ONE/DRF-020
Règlements de normalisation de la comptabilité des pipelines et des gazoducs
Description : correspondance échangée entre des sociétés au Canada, le gouvernement des États-Unis et l'Office national de l'énergie en ce qui concerne les règlements de normalisation de la comptabilité. *Sujets :* classement uniforme des comptes et règlements sur la conservation des documents. *Classement :* par sujet et par nom de société pétrolière et gazière.

ONE/DRF-025
Rapports financiers
Description : les informations d'ordre financier sur les sociétés pétrolières ou gazières qui relèvent de la compétence de l'Office; aussi, rapports financiers semestriels et annuels.

ONE/DEE-030
Aspects environnementaux de la mise en valeur de l'énergie
Description : correspondance relative à la mise en valeur du pétrole, du gaz et de l'électricité. *Sujets :* réseaux de transport des hydrocarbures provenant de l'Arctique; oléoducs et gazoducs du Nord; acheminement du pétrole et du gaz au large des côtes; autres études d'organismes; Bureau fédéral d'examen des évaluations environnementales (BFEEE). *Classement :* par comité et par projet.

ONE/DEE-035
Incidences environnementales de l'exploitation des oléoducs et gazoducs
Description : correspondance relative aux aspects environnementaux de l'exploitation de pipelines et d'installations, y compris les installations de stockage et de traitement. *Sujets :* modalités d'emprise, émissions des usines de gaz, batterie de réservoirs, installations de chargement, stockage et élimination des BPC et d'autres substances dangereuses, et autres.

ONE/DEE-040
Terrains et tracé
Description : correspondance relative à l'information sur les préoccupations en matière d'utilisation des terres; sur les plaintes des propriétaires fonciers en ce qui concerne la construction de pipelines; requêtes en vue de l'approbation de plan, profil et livre de renvoi; requêtes pour autoriser un droit de prendre possession; avis d'acquisition de terres et requêtes pour l'achat ou la vente de terres, d'édifices, d'équipement ou pour abandonner des pipelines. *Sujets :* plaintes des propriétaires fonciers; requêtes portant sur le plan, profil et livre de renvoi; avis de signification, avis de publication et d'audiences publiques; recouvrement des coûts; requêtes portant sur le droit de prendre possession; procédures d'aquisition de terrains; requêtes pour vendre ou acheter des terres ou des propriétés; requêtes en vue d'abandonner un pipeline. *Classement :* par société pipelinière pour les requêtes portant sur l'achat, la vente, la location et l'abandon, sur le plan, profil et livre de renvoi et sur le droit de prendre possession. Les plaintes sont classées par nom du propriétaire foncier, par endroit et par société pinelinière.

ONE/DEE-045
Incidents environnementaux ou urgences
Description : rapports de l'inspection environnementale des déversements de pétrole, de produits ou d'autres substances et de leurs répercussions sur l'environnement. *Sujets :* fuites, bris, déversements, répercussions environnementales, nettoyage, remise en état.

Classement : par ordre chronologique d'incident et par nom de la société pipelinière.

ONE/DEE-050
Associations et comités sur l'environnement
Description : correspondance entre l'ONÉ et les diverses sociétés pipelinières, l'industrie et les associations environnementales; information sur la liaison avec les divers comités, conférences, sociétés d'oléoducs et de gazoducs, et avec les organismes de l'environnement. *Sujets :* questions de réglementation environnementale; collaboration et liaison avec les sociétés d'oléoducs et de gazoducs, comités interministériels sur les questions environnementales. *Classement :* par nom d'associations, de comités, de conférences et de sociétés pipelinières.

ONE/DEE-055
Évaluation, surveillance et contrôle de l'environnement
Description : publications sur les aspects environnementaux des requêtes visant un certificat et une ordonnance, pour la construction d'un pipeline ou d'une ligne de transport d'électricité, pour débuter les travaux de construction, ou pour autoriser un autre service public à croiser, par-dessus ou en dessous, un pipeline, présentées par une société ou un particulier; aussi, documentation sur les interventions et les appels interjetés, présentés par les parties intéressées, les rapports sur la surveillance et le contrôle. *Sujets :* requêtes en vue d'un certificat et d'une ordonnance; information sur l'environnement, présentée avant la construction d'un pipeline ou d'une ligne de transport d'électricité; requêtes en vue de construire une station de compression, une usine de gaz, une station de comptage, une station de pompage et un terminal; croisement d'un pipeline par un câble enfoui, un câble aérien, une route, un fossé, un édifice, un parc de stationnement, etc.; croisement d'un service public par un pipeline; appels et interventions; évaluation environnementale des effets de pipelines ou des lignes de transport d'électricité; surveillance environnementale; contrôle de l'environnement. *Classement :* par nom de société et situation de pipelines. *Note de l'accès à l'information :* les requêtes en vue de la construction d'un pipeline, les transcriptions des audiences et les motifs de décision sont conservés à la bibliothèque de l'Office.

ONE/GEP-060
Projets d'aménagement de pipelines
Description : correspondance sur l'exploitation du pétrole et du gaz dans le Nord. *Sujets :* Groupe de travail sur l'exploitation du pétrole du Nord; réseau de gaz dans l'Arctique; gazoduc du Nord; transport du gaz du Nord; projet énergétique de Pétro-Canada dans l'Arctique; projet du gaz polaire. *Classement :* par comité relevant du Groupe du travail et par sujet.

ONE/GEP-065
Exploitation des oléoducs et des gazoducs
Description : correspondance relative à l'exploitation et à l'entretien des pipelines. *Sujets :* programme de contrôle de la corrosion; lettres patentes; facteurs techniques; sécurité; signes et marques; dessins schématiques des pipelines; polissage au sable; spécifications relatives aux canalisations; assemblage par impact à forte énergie des tubes de conduite; renversement des pipelines; récupération négative.

ONE/GEP-070
Incidents et accidents relatifs aux pipelines
Description : rapports concernant les fuites, les ruptures, les bossellements et gauchissements des gazoducs et des pipelines, ainsi que les dommages à la propriété, les blessures ou le décès d'employés. *Sujets :* fuites et ruptures; bosselures et gauchissements; stockage et usage de lubrifiants; enquêtes métallurgiques; programme de réparation du tronçon Sarnia-Montréal. *Classement :* selon le nom du pipeline et l'emplacement géographique de la fuite, de la rupture, du bossellement ou du gauchissement.

ONE/GEP-075
Associations et comités sur les pipelines
Description : correspondance échangée entre l'Office et les diverses sociétés d'oléoducs et de gazoducs et associations connexes; documentation sur les relations entre l'Office et divers comités, conférences et sociétés de gazoduc et de pipelines. *Sujets :* associations traitant des pipelines et de questions d'ingénierie; instituts relatifs aux questions d'ingénierie et des pipelines; comités de l'Association canadienne des normes; groupe de travail sur les pipelines; conférences sur l'ingénierie et les pipelines; coopération et liaison avec les sociétés de gazoducs et d'oléoducs. *Classement :* par nom d'association, de comité, de conférence et de société de pipelines.

ONE/GEP-080
Construction de pipelines
Description : dossiers des requêtes (société ou particulier) en vue de l'obtention de certificats et d'ordonnances de construction d'un pipeline, pour commencer la construction, pour obtenir l'autorisation de mise en service (début des opérations), pour effectuer le croisement des pipelines par un service public au-dessus ou au-dessous d'un pipeline; documentation relative aux interventions et aux appels des parties intéressées. *Sujets :* requêtes de certificats et d'ordonnances; requêtes de construction d'un pipeline; requêtes de construction d'une station de compression, d'une usine de gaz, d'installations de comptage, d'une station d'un terminal de pompage; croisement d'un pipeline par un câble souterrain, un câble aérien, une route, un fossé, un immeuble, un terrain de stationnement; croisement d'un service public par un pipeline; appels et interventions; évaluation écologique et répercussions sur les pipelines, rapports d'inspection habituelle des installations. *Classement :* par sujet, société et emplacement du pipeline. *Note de l'accès à l'information :* les requêtes de construction d'un pipeline, les transcriptions des audiences de même que les motifs de décision sont conservés à la bibliothèque de l'Office national de l'énergie.

ONE/GEP-081
Inspection des postes de comptage
Description : Rapports des inspecteurs du ministère de la Consommation et des Corporations sur l'inspection des installations de comptage d'exportation et d'importation sur les pipelines internationaux. *Classement :* par poste de comptage.

ONE/BDS-085
Processus d'audience publique — requêtes présentées à l'Office national de l'énergie et motifs de décision
Description : copies de toutes les requêtes déposées auprès de l'Office, des pièces justificatives et des autres documents relatifs à l'audience publique et des motifs de décision. *Sujets :* certificats de commodité et de nécessité publiques relatifs à la construction et à l'exploitation des oléoducs et des gazoducs, de même que des lignes de transport d'électricité; licences pour l'exportation de pétrole, de gaz et d'énergie électrique; droits, taux et tarifs des sociétés pipelinières relevant de l'Office. *Classement :* par nom de requérant, de société et par année. *Note de l'accès à l'information :* les copies des requêtes et des motifs de décision de l'Office sont conservées à la bibliothèque.

ONE/BDS-090
Dossiers des comités permanents
Description : copies de documents étudiés au cours des réunions des comités permanents, y compris les requêtes portant sur des questions ordinaires ou non, les exposés du personnel et les documents définitifs approuvés par les comités, y compris les lettres, les documents de réglementation, etc. *Sujets :* certificats et ordonnances — oléoducs, gazoducs et lignes de transport d'électricité; questions de sécurité et d'environnement; droits et tarifs des pipelines relevant de la compétence de l'Office national de l'énergie; licences et ordonnances en vue de l'exportation (et dans certains cas, de l'importation) de pétrole, de gaz et d'électricité. *Classement :* un double des documents

compris dans les dossiers des comités permanents est classé dans les dossiers par sujet de l'Office. Les dossiers des comités permanents sont classés dans les dossiers par sujet de l'Office. Les dossiers des comités permanents sont classés selon le comité et la date de la réunion, et sont conservés pendant environ deux ans. *Note de l'accès à l'information :* des exemplaires de certaines requêtes sont disponibles à la bibliothèque de l'Office jusqu'à six mois après qu'une décision ait été rendue.

ONE/BDS-095

Certificats, licences et ordonnances

Description : originaux et copies des certificats, licences et ordonnances délivrés par l'Office. *Sujets :* certificats de commodité et de nécessité publiques (gazoducs et oléoducs, lignes d'énergie électrique); licences d'exportation de pétrole, de gaz et d'électricité; ordonnances relatives à la sécurité; taux, droits et tarifs; ordonnances diverses. *Remarque :* voir *Préfixe d'identification des certificats, des licences, des ordonnances et des permis* émis par l'Office national de l'énergie (liste de référence interne donnant les préfixes d'identification des documents et les renvois à la législation).

ONE/BDS-100

Procès-verbaux des réunions

Description : les comptes rendus officiels de toutes les réunions de l'Office et de ses comités officiellement constitués (quorum). *Sujets :* certificats de commodité et de nécessité publiques (oléoducs, gazoducs, lignes de transport d'électricité); licences et ordonnances d'exportation de pétrole, de gaz naturel et d'électricité; ordonnances relatives à la sécurité des pipelines; questions environnementales relatives aux gazoducs, aux oléoducs, et aux lignes de transport d'électricité; taux, droits et tarifs des pipelines relevant de l'Office; *Loi sur l'administration de l'énergie; Loi sur le pipe-line du Nord;* offre, demande et excédent de pétrole, de gaz et d'électricité. *Support d'information :* microfilm.

ONE/BDS-105

Demandes de renseignements parlementaires et ministériels

Description : information se rapportant à des questions posées par des députés ou des ministres à la Chambre des communes, et correspondance adressée au Ministre et renvoyée à l'Office pour la préparation d'une réponse. *Sujets :* questions des députés touchant des sujets tels que le personnel, le budget, la publicité, le logement, l'équipement, les années-personnes; correspondance au Ministre se rapportant à des questions touchant l'énergie et qui relèvent de l'Office : certificats pour les gazoducs et les oléoducs interprovinciaux et internationaux; lignes internationales de transport d'électricité; exportations de pétrole, de gaz et d'électricité; offre et demande de pétrole, de gaz et d'électricité; plaintes contre des sociétés de pipelines.

ONE/DDC-110

Avis motivés

Description : dossiers des avis motivés préparés par la Direction afin de conseiller l'Office. *Sujets :* devoirs et pouvoirs de l'Office en vertu de la *Loi sur l'Office national de l'énergie;* compétence de l'Office; exigences de la justice naturelle; interprétation des lois.

ONE/DDC-115

Statuts et règlements

Description : documents de travail et autres documents pertinents utilisés par la Direction pour la préparation des modifications aux statuts et règlements. *Sujets : Loi sur l'Office national de l'énergie,* et les règlements connexes; *Loi sur l'administration de l'énergie; Loi sur le pipe-line du Nord.*

ONE/DDC-120

Causes

Description : décisions rendues par les tribunaux. *Sujets :* tribunaux administratifs; droit américain; *Charte des droits;* coalitions; *Loi sur les pipelines.*

ONE/DDC-125

Litiges

Description : dossiers, avis motivés et documents de travail se rapportant aux causes impliquant l'Office à la suite de l'appel de ses décisions. *Sujets :* Division de première instance; Cour d'appel fédérale; Cour suprême du Canada; audiences publiques (motifs de décision); citations à comparaître. *Classement :* par type de cause.

ONE/DGP-130

Tarification et commercialisation du gaz naturel

Description : correspondance relative à la commercialisation et à la tarification du gaz naturel et de ses produits; rapports sur les recettes des sociétés gazières ou pipelinières. *Sujets :* recherche sur des marchés spéciaux; valeur du marché; tarification du propane et du butane; rentrées de chaque société gazière et pipelinière; *Loi sur l'administration de l'énergie,* partie III (gaz canadien). *Classement :* par sujet et par société gazière ou pipelinière.

ONE/DGP-135

Licences et ordonnances d'importation et d'exportation de gaz

Description : requêtes et correspondance connexe en vue de l'obtention d'une licence d'exportation ou d'importation de gaz naturel ou de gaz naturel liquéfié; interventions présentées par les parties intéressées. *Sujets :* ordonnances d'exportation d'urgence de gaz naturel et de gaz naturel liquéfié; licences et ordonnances d'exportation et d'importation de gaz naturel, de gaz naturel liquéfié et de produits gaziers; interventions; audiences combinées (lorsque deux ou plusieurs sociétés déposent conjointement une requête en vue de l'obtention d'une licence). *Classement :* par sujet, société et année de la requête.

ONE/DGP-140

Contrôle des exportations de produits gaziers

Description : documentation sur les licences, les ordonnances et les demandes d'exportation de produits gaziers; les délibérations du Comité du gaz, notamment les rapports soumis à l'Office et l'approbation des ordonnances. *Sujets :* politique; instructions à l'intention des requérants; types de licences et d'ordonnances; délibérations du Comité du gaz; demandes de licences et d'ordonnances; contrôle des volumes et prix globaux d'exportation. *Classement :* par sujet et par société.

ONE/DGP-141

Statistiques

Description : données statistiques sur les exportations et les importations de gaz naturel et de produits tirés du gaz, et sur les approvisionnements et les ventes de propane et de butanes. *Sujets :* approvisionnements et ventes de propane et de butanes, volumes des exportations et des importations et prix moyens du gaz naturel et des produits tirés du gaz et volumes autorisés. *Classement :* par sujet et par société. *Remarque :* Certaines statistiques fournies par les sociétés sont confidentielles et ne peuvent être consultées que pour l'ensemble des sociétés. Les statistiques sont conservées à la bibliothèque de l'Office.

ONE/DGP-142

Transport

Description : demandes et correspondance connexe concernant des ordonnances autorisant l'accès aux services de transport assurés par des gazoducs interprovinciaux et internationaux; plaintes en matière de discrimination. *Sujets :* ordonnances provisoires autorisant une

société à recevoir, à transporter et à livrer du gaz. *Classement :* par société.

ONE/DGP-145
Organismes de réglementation des États-Unis — gaz naturel et produits gaziers
Description : correspondance échangée entre l'Office national de l'énergie et les départements fédéraux et d'état ainsi que divers organismes américains en ce qui a trait au gaz naturel et aux produits gaziers. *Sujets :* lois et règlements sur le gaz naturel; exportations et importations de gaz naturel; tarification du gaz naturel; offre, demande et stockage; gaz naturel synthétique; taux du gaz; enquête sur le gaz naturel.

ONE/DEL-150
Licences et ordonnances d'exportation d'électricité
Description : requêtes et renseignements à l'appui fournis par les sociétés en vue d'obtenir une licence ou une ordonnance d'exportation d'électricité pour une période précise. *Sujets :* requêtes par les services canadiens d'électricité en vue d'exporter, en situation d'urgence, de l'électricité *Classement :* selon le nom du service d'électricité.

ONE/DEL-155
Projets d'énergie électrique au Canada
Description : documentation sur les études et les projets canadiens relatifs à l'énergie électrique; la production d'énergie électrique; le transport d'énergie électrique à très haute tension. *Sujets :* projets et études relatifs à l'électricité; chutes Churchill; baie James; étude d'exploitation de l'énergie marémotrice de la baie de Fundy; production d'énergie — potentiel de puissance, demande et approvisionnement, énergie nucléaire, technologie des piles à combustibles, charbon thermique et gaz thermique. *Classement :* selon le nom du projet ou de l'étude.

ONE/DEL-160
Construction de lignes internationales de transport d'énergie
Description : dossiers et documents d'appui des requêtes pour la construction ou la modification des lignes d'électricité existantes. *Sujets :* politique; lignes directrices relatives à l'environnement; interventions déposées par les parties intéressées. *Classement :* par nom du service d'électricité.

ONE/DEL-165
Inspection des compteurs
Description : rapports des inspecteurs du ministère de la Consommation et des Corporations qui ont vérifié les compteurs d'exportation et d'importation sur les lignes internationales de transport d'électricité. *Classement :* par nom du détenteur du certificat de la ligne d'électricité.

ONE/DEL-170
Associations et comités sur l'énergie électrique
Description : information sur la liaison avec des sociétés de transport d'électricité; les associations et les conférences dans le domaine de l'électricité. *Sujets :* rapports et ordres du jour des réunions et des conférences; associations, sociétés d'électricité et de transport d'énergie. *Note de l'accès à l'information :* certains dossiers ont été transférés à la Direction de l'histoire des Archives nationales du Canada.

ONE/DEL-175
Pannes d'électricité
Description : informations sur des pannes d'électricité choisies. *Sujets :* interruption d'électricité — Hydro-Québec (le 10 janvier 1978),
pannes d'électricité du réseau des Maritimes (le 14 novembre 1978); panne d'électricité du Nord-Est (1965).

ONE/DEL-180
Énergie électrique — États-Unis
Description : documentation sur la liaison avec les départements fédéraux et d'État américains relativement à des problèmes mutuels concernant l'électricité et l'énergie atomique. *Sujets :* Commission d'énergie atomique; lois et règlements; uranium; production d'électricité au moyen de l'énergie nucléaire; centrale électrique de Hanford; énergie géothermique; projet d'énergie nucléaire de Jersey City; *Federal Power Commission* des États-Unis; Conseil de fiabilité des réseaux électriques de l'Amérique du Nord; électricité aux États-Unis — pannes, projets, pénuries, taux et statistiques.

ONE/DEL-185
Statistiques
Description : données statistiques sur l'exportation d'énergie électrique; l'offre et la demande d'électricité; les prévisions et les importations d'électricité. *Sujets :* rapports mensuels déposés par les sociétés d'énergie sur l'exportation de puissance et d'énergie électriques; prévisions de l'offre, de la demande et de la distribution; divers rapports préparés par Statistique Canada; prévisions d'Ontario Hydro relatives à la capacité de la charge; Services canadiens d'électricité : analyse de la production et des tendances. *Classement :* par nom de société et par type de prévision. *Note de l'accès à l'information :* le *Rapport d'Ontario Hydro sur les prévisions de la charge et de la capacité* est conservé à la bibliothèque de l'Office national de l'énergie.

ONE/DGP-190
Politique nationale du pétrole
Description : correspondance relative à la politique nationale du pétrole de même que celle échangée entre l'Office et diverses sociétés pétrolières ou pipelinières et des ministères fédéraux. *Sujets :* politique; examen de la politique nationale sur le pétrole (1969); redéfinition de la vallée de l'Outaouais; importations et transfert d'essence — contrôle des mouvements dans les canalisations franchissant la vallée de l'Outaouais; industrie pétrochimique — exportation et importation; programme d'importation et de transfert de pétrole, enquête sur les prix du pétrole brut; programme d'indemnisation du coût des importations de pétrole; installations en eau profonde; déréglementation — juin 1985.

ONE/DGP-195
Répartition du pétrole
Description : correspondance échangée entre l'Office de répartition des approvisionnements énergétiques et la Direction du pétrole en ce qui concerne la répartition des ressources pétrolières en cas d'urgence.

ONE/DGP-200
Liaison avec les États-Unis sur des questions de pétrole
Description : correspondance et échange avec le gouvernement et des organismes américains sur des questions pétrolières. *Sujets :* importation et exportation de pétrole; pétrole au large des côtes; tarification; tarifs des pipelines; raffineries; réserves de pétrole; offre et demande de pétrole brut; transport par pétrolier; ententes d'échange; règlements d'importation; statistiques sur l'importation de pétrole; combustible à turbine; sociétés pipelinières américaines; allocations aux raffineries; appels et décisions; groupe de travail sur les importations de pétrole; rapports sur des incidents de pipeline et des questions pétrolières. *Classement :* par sujet sous le bloc de dossiers américains.

ONE/DGP-205
Acheminement de pétrole brut par pipeline
Description : correspondance relative à la capacité des pipelines et à la disponibilité de pétrole brut, y compris l'établissement des besoins en pétrole brut pour chaque raffinerie. *Sujets :* capacité du pipeline — mouvement; établissement par les sociétés de leurs besoins en pétrole brut; répartition du pétrole brut canadien avant juin 1985.

OFFICE NATIONAL DE L'ÉNERGIE

ONE/DGP-210
Redevances d'exportation du pétrole brut et des produits pétroliers
Description : documentation sur la politique; les rapports de vérification; les requêtes de remise ou d'exemption des redevances d'exportation; les déclarations mensuelles déposées par les sociétés exportatrices. *Sujets :* politique relative aux redevances d'exportation; vérification des sociétés exportatrices; exemptions et remises; formulaire 160, remboursement des frais d'exportation de pétrole (mensuel); établissement des redevances d'exportation. *Classement :* par sujet et par nom de société.

ONE/DGP-215
Contrôle de l'exportation du pétrole brut, des condensats et des produits pétroliers
Description : documentation sur la politique; les formulaires de licences et des ordonnances; les requêtes d'obtention de licences ou d'ordonnances pour exporter du pétrole brut, des condensats et des produits pétroliers; les décisions et rapports des délibérations du comité d'exportation. *Sujets :* politique; instructions aux requérants; formulaires de licences et d'ordonnances; besoins du Canada et disponibilité pour l'exportation; rapports sur les exportations de pétrole brut et de produits pétroliers depuis la déréglementation; délibérations du comité d'exportation. *Classement :* par société.

ONE/DGP-220
Audiences d'enquête — offre et demande de pétrole canadien
Description : mémoires de diverses sociétés pétrolières et données d'appui en ce qui concerne les audiences publiques de 1975, de 1976 et de 1978. *Sujets :* audiences publiques; besoins d'approvisionnement en pétrole canadien; mémoires déposés par les sociétés concernant les réserves et les demandes. *Classement :* selon l'année où l'audience publique a eu lieu.

ONE/DGP-225
Accords d'échange de pétrole brut
Description : documentation sur les accords d'échange de pétrole brut off-shore et mi-continental entre les sociétés pétrolières canadiennes et américaines et la correspondance afférente avant juin 1985. *Sujets :* contrôle de l'échange international de pétrole; accords d'échanges du milieu du continent; accords d'échanges étrangers dans l'Est du Canada. *Classement :* par nom de société canadienne et américaine.

ONE/DGP-230
Statistiques relatives à la production de pétrole brut des raffineries
Description : statistiques sur la quantité de pétrole brut reçue dans les raffineries et la quantité traitée chaque semaine par ces dernières; l'approvisionnement mensuel en produits pétroliers canadiens; les livraisons mensuelles de pétrole brut et de condensats en vertu d'une licence; la quantité de produits exportés chaque mois. *Sujets :* enquêtes sur les réceptions de pétrole brut dans les raffineries canadiennes; quantité de pétrole brut traité dans les raffineries par semaine ou par mois; enquête mensuelle sur l'approvisionnement en produits pétroliers canadiens; recettes d'exportation des produits pétroliers. *Classement :* par société. *Support d'information :* disques ou bandes d'ordinateurs. *Remarque :* la majeure partie des statistiques sont fournies sur une base confidentielle à l'Office national de l'énergie par chacune des sociétés; c'est pourquoi l'information ne peut être publiée que sous forme d'un relevé global pour toutes les sociétés.

ONE/DGP-235
Capacité de raffinage et de traitement du pétrole
Description : la correspondance échangée avec les raffineries et certaines sociétés pétrolières choisies, quant à leurs projections de la capacité de raffinage et de traitement du pétrole. *Sujets :* audiences sur le raffinage en Ontario (1968); enquêtes sur le raffinage dans les provinces Maritimes, au Québec (régions 1 et 2), dans l'Est et le Centre du Canada (région 1, 2 et 3), dans la région 5 et en Colombie-Britannique; enquête sur le traitement et l'approvisionnement (1974-1985, 1977-1983 et 1979-1985).

ONE/DEC-240
Demande d'énergie à long terme
Description : documents relatifs aux audiences sur la demande d'énergie; aux prévisions de l'offre et de la demande; aux projets de demande et de disposition. *Sujets :* enquête sur l'offre et la demande d'énergie totale; prévisions de la demande énergétique; demande et disposition. *Classement :* par sujet.

ONE/DEC-245
Prévisions macro-économiques pour l'économie canadienne
Description : les prévisions macro-économiques concernant l'économie canadienne et leur rapport avec les prévisions énergétiques. *Sujets :* rapports et rendements statistiques; modèle d'étude des prévisions macro-économiques; comités, conseils et commissions concernant les prévisions macro-économiques. *Classement :* par sujet et par nom de comité.

ONE/DEC-250
Statistiques sur l'offre et la demande d'énergie
Description : données relatives à l'offre et à la demande et données connexes pour tous les produits énergétiques. *Sujets :* informations, liaison et données relatives à la coopération dans les associations, les comités; enquêtes statistiques sur l'énergie; rapports et états statistiques; données sur l'offre et la demande pour toutes les formes d'énergie; données internationales. *Classement :* par sujet et par nom de comité.

ONE/DEC-255
Contenu canadien dans les projets énergétiques
Description : documentation sur la participation canadienne à des projets énergétiques et les retombées industrielles qui s'ensuivent. *Sujets :* études; applications précises. *Classement :* par demande.

ONE/DEC-260
Avantages économiques des projets énergétiques envisagés
Description : documentation sur l'analyse des répercussions et des avantages économiques des projets. *Sujets :* comités et études sur les coûts-avantages; études sur les répercussions économiques; applications précises (coûts-avantages); licences (ordonnances et exportations). *Classement :* par demande.

ONE/DEC-265
Incidence socio-économique des projets pipeliniers
Description : documentation relative aux retombées économiques régionales des projets de pipelines; aux répercussions sur les facteurs socio-économiques. *Sujets :* développements internationaux; études socio-économiques; incidences socio-économiques d'applications précises. *Classement :* par demande.

ONE/DEC-270
Considérations économiques dans l'établissement des droits pour les pipelines
Description : documentation sur l'exploitation des sociétés de pipelines et sur les considérations économiques présidant à l'établissement des droits. *Sujets :* productivité et efficacité des sociétés pipelinières; droits, taux et tarifs; mesures financières; certificats et ordonnances. *Classement :* par sujet et par nom de société.

ONE/DAE-275 *Ancien numéro :* ONE/DEC-275
Approvisionnement, excédents et réserves énergétiques
Description : dossiers des audiences d'enquête traitant des approvisionnements, des réserves et des excédents d'énergie, de même que des énergies renouvelables. *Sujets :* approvisionnements

énergétiques; énergies renouvelables; réserves et excédents (requérants précis); licences (ordonnances et exportations). *Classement :* par sujet.

ONE/DAE-280
Associations, comités et conférences sur les approvisionnements énergétiques
Description : information concernant des requêtes et des documents à l'appui, relatifs aux audiences portant sur les approvisionnements énergétiques. *Sujets :* données sur l'approvisionnement provenant des audiences sur l'offre et la demande en énergie. *Classement :* par nom de société et par année. *Note de l'accès à l'information :* les requêtes, les interventions et les transcriptions de toutes les audiences sont conservées à la bibliothèque de l'Office national de l'énergie.

ONE/DAE-285
Production de pétrole, de liquides de gaz naturel (LGN) et de gaz naturel
Description : documentation sur la production historique et courante d'hydrocarbures au Canada. *Sujets :* production de pétrole brut et d'équivalents de LGN et de gaz naturel. *Classement :* par nom de produit et de province.

ONE/DAE-290
Réserves de pétrole et de gaz naturel
Description : documentation sur les gisements de pétrole et de gaz, y compris des données brutes et les évaluations de l'Office; publications se rapportant aux techniques d'analyse des réservoirs. *Sujets :* réserves de gaz et de pétrole; analyse de la courbe de diminution; modèle et simulation; récupération secondaire et tertiaire. *Classement :* les dossiers sont classés par gisement; le dossier de chaque gisement contient des informations relatives aux paramètres du réservoir, au rendement historique et aux évaluations effectuées par le personnel de l'Office.

ONE/DAE-295
Traitement du gaz et des sous-produits
Description : documents publiés concernant l'extraction des sous-produits du gaz naturel et la production de gaz naturel synthétique. *Sujets :* éthylène et éthane; hélium; soufre; hydrogène; usines de transformation; gaz naturel synthétique.

ONE/DAE-300
Rapports statistiques
Description : rapports statistiques provenant d'organismes provinciaux et privés et portant sur la production, la demande et les prévisions. *Sujets :* énergie à long terme; demande d'énergie; statistiques de production. *Classement :* par sujet et par province.

ONE/DAE-305
Énergie renouvelable
Description : documents publiés et correspondance sur l'énergie renouvelable. *Sujets :* biomasse; énergie géothermique; thermopompes; énergie solaire; énergie marémotrice; énergie éolienne; alcool; tourbe.

ONE/DEL-310
Énergie nucléaire
Description : documents publiés et correspondance sur l'énergie nucléaire. *Sujets :* eau lourde; uranium; fusion.

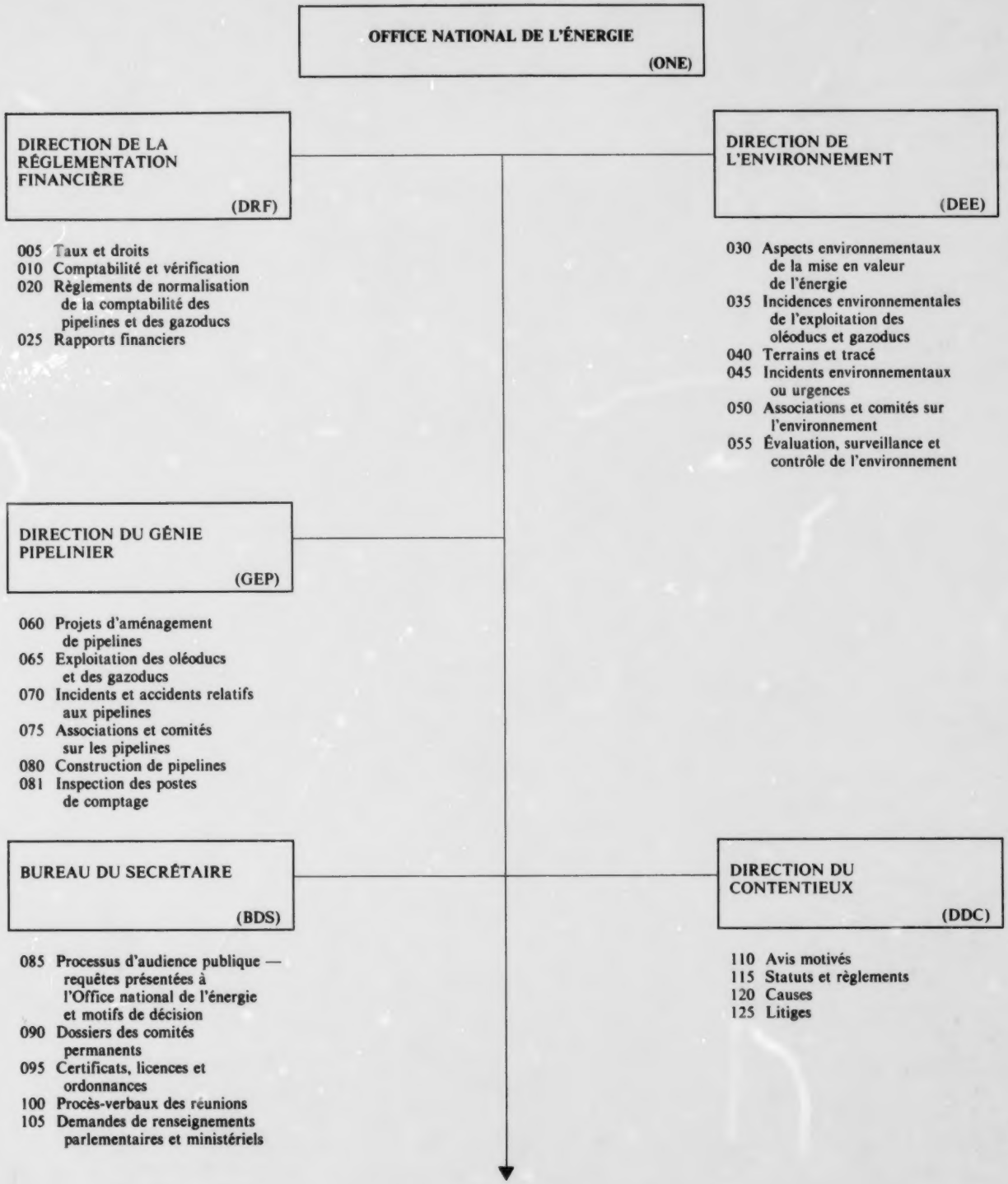
ONE/DAE-315
Coût et tarification de l'énergie
Description : correspondance relative aux coûts et à la tarification de l'énergie. *Sujets :* données sur les coûts; données et études sur la rentabilité; redevances.

ONE/DAE-320
Charbon
Description : documents publiés et correspondance relatifs au charbon. *Sujets :* prévisions, gazéification du charbon; liquéfaction du charbon; réserves de charbon.

ONE/DAE-325
Exploration et mise en valeur
Description : documentation relative à l'exploration et à la mise en valeur des sources d'hydrocarbures au Canada. *Sujets :* découvertes et développement dans les régions de l'Ouest du Canada, du Nord et au large des côtes; activités de l'industrie pétrolière.

ONE/DAE-330
Stockage du gaz et du pétrole
Description : documents publiés et correspondance relatifs aux projets de stockage du pétrole et du gaz. *Sujets :* province de l'Ontario; projet de stockage de la société *Home Oil* dans le détroit de Canso. *Classement :* par province et par nom de société.

OFFICE NATIONAL DE L'ÉNERGIE



OFFICE NATIONAL DE L'ÉNERGIE

DIRECTION DU GAZ ET DU PÉTROLE (DGP)

130 Tarification et commercialisation du gaz naturel
135 Licences et ordonnances d'importation et d'exportation de gaz
140 Contrôle des exportations de produits gaziers
141 Statistiques
142 Transport
145 Organismes de réglementation des États-Unis — gaz naturel et produits gaziers
190 Politique nationale du pétrole
195 Répartition du pétrole
200 Liaison avec les États-Unis sur des questions de pétrole
205 Acheminement de pétrole brut par pipeline
210 Redevances d'exportation du pétrole brut et des produits pétroliers
215 Contrôle de l'exportation du pétrole brut, des condensats et des produits pétroliers
220 Audiences d'enquête — offre et demande de pétrole canadien
225 Accords d'échange de pétrole brut
230 Statistiques relatives à la production de pétrole brut des raffineries
235 Capacité de raffinage et de traitement du pétrole

DIRECTION DES APPROVISIONNEMENTS ÉNERGÉTIQUES (DAE)

275 Approvisionnement, excédents et réserves énergétiques
280 Associations, comités et conférences sur les approvisionnements énergétiques
285 Production de pétrole, de liquides de gaz naturel (LGN) et de gaz naturel
290 Réserves de pétrole et de gaz naturel
295 Traitement du gaz et des sous-produits
300 Rapports statistiques
305 Énergie renouvelable
315 Coût et tarification de l'énergie
320 Charbon
325 Exploration et mise en valeur
330 Stockage du gaz et du pétrole

DIRECTION DE L'ÉLECTRICITÉ (DEL)

150 Licences et ordonnances d'exportation d'électricité
155 Projets d'énergie électrique au Canada
160 Construction de lignes internationales de transport d'énergie
165 Inspection des compteurs
170 Associations et comités sur l'énergie électrique
175 Pannes d'électricité
180 Énergie électrique — États-Unis
185 Statistiques
310 Énergie nucléaire

DIRECTION DE L'ÉCONOMIE (DEC)

240 Demande d'énergie à long terme
245 Prévisions macro-économiques pour l'économie canadienne
250 Statistiques sur l'offre et la demande d'énergie
255 Contenu canadien dans les projets énergétiques
260 Avantages économiques des projets énergétiques envisagés
265 Incidence socio-économique des projets pipeliniers
270 Considérations économiques dans l'établissement des droits pour les pipelines

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
OFFICE NATIONAL DE L'ÉNERGIE
473, RUE ALBERT, BUREAU 1002
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0E5

Chapitre 87

OFFICE NATIONAL DES TRANSPORTS DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Office national des transports du Canada (ONT) a éte créé par la *Loi nationale de 1987 sur les transports* qui est entrée en vigeur le 1er janvier 1988. L'ONT remplace la Commission canadienne des transports (CCT) qui a été en place pendant vingt ans en vertu de la *Loi nationale sur les transport* antérieure.

Responsabilités

La *Loi nationale sur les transports* a pour objet de favoriser la mise en place d'un réseau de transport sûr, économique, efficace et approprié pour répondre aux besoins des expéditeurs et des voyageurs. L'ONT est responsable de la réglementation économique de tous les aspects du secteur des transport du Canada sous compétence fédérale, y compris le transport aérien, ferroviaire, maritime et par productoduc, ainsi que certains modes de transport motorisé interprovinciaux. L'ONT jouit de tous les pouvoirs, droits et privilèges d'une cour supérieure au Canada. Bien que les décisions de l'ONT ont force exécutoire, l'Office peut, en vertu de l'article 41 de la Loi, réviser, annuler ou modifier ses décisions ou arrêtés sur demande d'examen. Lorsqu'il s'agit de tirer au clair certaines questions de droit ou d'administration, des appels peuvent être interjetés auprès de la Cour fédérale ou des requêtes peuvent être présentées au gouverneur en conseil.

Législation

- Loi d'urgence sur les approvisionnements d'énergie
- Loi de la Convention sur la sécurité des conteneurs
- Loi dérogatoire de 1987 sur les conférences maritimes
- Loi nationale de 1987 sur les transports
- Loi sur l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent
- Loi sur l'aéronautique
- Loi sur l'Office national de l'énergie
- Loi sur la marine marchande du Canada
- Loi sur la sécurité ferroviaire
- Loi sur le déplacement des lignes et sur les croisements de chemin de fer
- Loi sur le pilotage
- Loi sur le transport aérien
- Loi sur le transport du grain de l'Ouest
- Loi sur le transport par véhicule à moteur
- Loi sur les chemins de fer
- Loi sur les chemins de fer de l'État
- Loi sur les chemins de fer nationaux du Canada
- Loi sur les subventions au transport des marchandises dans la Région atlantique
- Loi sur les taux de transport de marchandises dans les provinces Maritimes

Les unités de l'organisation et leur rôle

L'Office national des transports est formé d'au plus neuf membres permanents, y compris le président et le vice-président. Tous sont nommés par le gouverneur en conseil. Un membre au moins doit représenter chacune des régions du Canada, à savoir le Pacifique, les Prairies, l'Ontario, le Québec et l'Atlantique. Le gouverneur en conseil peut aussi nommer jusqu'à six membres temporaires.

Les pouvoirs et fonctions de l'Office sont répartis entre six directions générales, soit Règlement des différends, Entrée sur le marché et analyse du marché, Subventions au transport, Administration centrale et activités régionales, Services juridiques et Services de secrétariat.

Secrétariat

Le Secrétariat fournit à l'Office national des transports un service de soutien en matière de réglementation, relativement aux processus d'audience et de traitement des demandes. De plus, il assure la coordination centrale du processus de réglementation fédérale, de la liaison ministérielle et parlementaire, de la correspondance ministérielle et officielle et des autres services commandés en vue de la bonne conduite des affaires de l'Office, conformément aux attributions définies à l'article 16 de la *Loi nationale de 1987 sur les transports*.

Le Secrétariat se compose des quatre sections suivantes. La **Section de la liaison parlementaire et de la correspondance officielle** fournit des services de soutien directs aux réunions de l'Office et dans la préparation des notes et du cahier d'information. La **Section des règlements** est responsable de la rédaction des projets de l'ONT et des formalités administratives connexes. La **Section du soutien de la réglementation** s'occupe de la préparation, de la publication et de la distribution de tous les arrêtés, décisions, rapports et avis de l'Office. Il lui incombe aussi de faire tous les arrangements nécessaires à la tenue d'audiences publiques par l'Office partout au Canada. La **Section de la coordination de la traduction** veille à la planification et à la coordination des services de traduction demandés par l'Office au Bureau des traductions du Secrétariat d'État.

Direction générale du règlement des différends

La Direction générale fournit des services de gestion des conflits en vue de résoudre les différends portant sur des tarifs et des conditions de service entre les usagers et les fournisseurs de transport. Elle assure aussi la répartition des coûts des travaux aux croisements d'une route et d'une voie ferrée et de deux voies ferrées. La loi habilitante prévoit diverses procédures à cet égard, notamment la médiation et l'arbitrage. Cette direction générale s'occupe également des autres plaintes, enquêtes et demandes relatives aux divers modes de transport (air, chemin de fer, eau et productoduc), conformément à la *Loi nationale de 1987 sur les transports*, à la *Loi sur le pilotage*, à la *Loi dérogatoire de 1987 sur les conférences maritimes*, à la *Loi sur les chemins de fer*, à la *Loi sur le transport du grain de l'Ouest*, et à la *Loi sur l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent*, à la *Loi sur la sécurité ferroviaire* et à la *Loi sur le déplacement des lignes et sur les croisements de chemin de fer*.

OFFICE NATIONAL DES TRANSPORTS DU CANADA

La Direction générale se compose de cinq directions, à savoir : Plaintes et enquêtes sur les chemins de fer; Plaintes, enquêtes et tarifs concernant les services aériens et maritimes; Services de médiation et d'arbitrage; Services de transport pour les personnes handicapées et Infrastructure ferroviaire.

La Direction des plaintes et enquêtes sur les chemins de fer enquête sur les plaintes, les demandes et les notifications de différends déposés par les transporteurs, les expéditeurs et les voyageurs, et elle prend des décisions sur des questions relatives à l'exploitation des services ferroviaires réglementés en vertu de la *Loi nationale de 1987 sur les transports* et de la *Loi sur les chemins de fer*. Ces plaintes, demandes et notifications peuvent porter sur les taux, les prix, les conditions de transport, y compris les obligations des transporteurs, les droits de circulation et l'usage commun des voies. La Direction administre aussi la Loi en ce qui concerne l'accès concurrentiel pour les expéditeurs grâce aux prix de ligne concurrentiels et à l'agrandissement des zones d'interconnexion.

L'Office réglement également le service d'autocars exploité par la Compagnie des chemins de fer nationaux du Canada à Terre-Neuve, notamment en ce qui concerne les tarifs, les horaires et la qualité du service ainsi que les plaintes afférentes. L'Office reçoit pour dépôt, en conformité avec la *Loi nationale de 1987 sur les transport*, la *Loi sur les chemins de fer, la Loi sur les subventions au transport des marchandises dans la région atlantique*, la *Loi sur les taux de transport des marchandises dans les provinces Maritimes*, la *Loi sur le transport du grain de l'Ouest*, divers tarifs de transport des marchandises par chemin de fer, de messageries et de camionnage, des prix convenus, des contrats confidentiels, des tarifs de ponts et tunnels internationaux, les tarifs de VIA Rail et les tarifs du service Roadcruiser à Terre-Neuve. Sous réserve des articles 43 à 52 de la *Loi sur le transport du grain de l'Ouest*, l'Office peut faire enquête ou entendre des questions relatives à des taux inférieurs projetés, et il peut rejeter les tarifs qu'il juge contraires aux dispositions de la Loi.

La **Direction des plaintes, enquêtes et tarifs concernant les services aériens et maritimes** enquête sur les plaines, les demandes et les notifications des transporteurs, des expéditeurs et des voyageurs, et elle prend des décisions relatives aux activités de transport aérien et maritime (tarifs, niveaux et conditions de service) qui sont réglementées en vertu de la *Loi nationale de 1987 sur les transports*.

Aux termes de la *Loi dérogatoire de 1987 sur les conférences maritimes*, l'Office est tenu de recevoir, de vérifier, d'enregistrer et de mettre à la disposition du public pour consultation les versions originales et les modifications des contrats, des accords et des tarifs publiés par les conférences qui servent au commerce extérieur canadien. Suivant la *Loi sur le pilotage*, l'Office est tenu d'entendre les appels interjetés contre les modifications aux tarifs approuvés et publiés par les administrations de pilotage de l'Atlantique, des Laurentides, des Grands Lacs et du Pacifique. En vertu de la *Loi sur l'Administration de la voie maritime du Saint- Laurent*, l'Office est tenu d'examiner les plaintes alléguant qu'un tarif existant comporte une distinction injuste, d'en faire rapport et de recevoir pour dépôt les tarifs ou modifications de ces tarifs publiés par l'Administration. L'Office reçoit également pour dépôt des tarifs aériens internationaux et des tarifs de services d'approvisionnement par eau dans le Nord; il examine ces tarifs et les documents complémentaires pour s'assurer qu'ils sont conformes aux lois et règlements pertinents du gouvernement fédéral. L'Office examine les projets d'acquisition d'intérêts dans les entreprises de transport canadiennes (tous modes) qui ont un actif ou un chiffre d'affaires de plus de 10 million de dollars et qui relèvent du gouvernement fédéral, lorsqu'est déposée une déclaration d'opposition selon laquelle l'acquisition projetée est contraire à l'intérêt public.

La Direction des services de médiation et d'arbitrage, sur notification des parties, fait fonction de médiateur ou d'arbitre lorsque des différends relatifs aux prix, aux conditions de transport ou à d'autres aspects surgissent entre des expéditeurs et des transporteurs ferroviaires, des transporteurs aériens ou des transporteurs maritimes dans le Nord, ou encore entre des transporteurs ferroviaires, relativement à des questions subordonnées à la *Loi nationale de 1987 sur les transport*, à la *Loi sur les chemins de fer* et à la *Loi sur le déplacement des lignes et sur les croisements de chemin de fer*.

La Direction des services de transport pour les personnes handicapées peut, de son propre chef ou suite à une plainte, mener des enquêtes et entendre des témoignages pour déterminer si la façon dont un service particulier est fourni par un transporteur constitue un obstacle indu à la circulation des personnes handicapées selon la *Loi nationale de 1987 sur les transports*. Le cas échéant, l'Office peut ordonner au transporteur de supprimer l'obstacle et de verser une indemnité aux personnes handicapées touchées, pour les dépenses supplementaires engagées.

L'Office est également autorisé à prescrire, à administrer et à faire respecter des règlements portant sur la conception, la construction et la modification des moyens de transport, ainsi que des installations et locaux connexes (y compris les commodités et l'équipement qui s'y trouvent), ou sur la signalisation dans ceux-ci ou leurs environs; la formation du personnel des transporteurs ou de celui employé dans les installations ou locaux; toute mesure concernant les tarifs, taux, prix, frais et autres conditions applicables au transport et aux services connexes offerts aux personnes handicapées; et la communication d'information à ces personnes.

La Direction de l'infrastructure ferroviaire mène des enquêtes relatives aux plaintes, aux demandes et aux notifications faites par les chemins de fer, les administrations routières et le public. Elle émet des arrêtés sur les questions se rapportant à l'infrastructure ferroviaire qui son régies par la *Loi nationale de 1987 sur les transports*, la *Loi sur les chemins de fer*, la *Loi sur la sécurité ferroviaire* et la *Loi sur le déplacement des lignes et sur les croisements de chemin de fer*. Ces plaintes, demandes et notifications ont trait à la construction ou au réaménagement des voies ferrées, de la séparation des niveaux de circulation et des passages à niveau. La Direction administre aussi le processus du règlement des différends relatifs à la répartition des coûts des travaux d'infrastructure ainsi que des autres différends entre les chemins de fer, les administrations routières et le public.

Direction générale de l'entrée sur le marché et de l'analyse du marché

La Direction générale de l'entrée sur le marché et de l'analyse du marché est responsable de l'administration et de l'application des normes relatives à l'entrée sur le marché canadien des transport et à la sortie de ce marché, en vue d'assurer un réseau de transport sûr, économique, approprié et efficace au Canada. Cela suppose la délivrance de licences aux transporteurs pour les services aériens intérieurs et les services d'approvisionnement par eau dans le Nord, la délivrance de licences pour les services aériens internationaux réguliers et à la demande, la délivrance d'autorisations pour les services de vols affrétés et de certificats d'aptitude et de commodité et nécessité du public pour les compagnies de chemin de fer, le contrôle de l'application des conditions des licences ainsi que la négociation et l'administration des accords internationaux de services aériens. La Direction générale est aussi responsable de l'exécution des examens annuels de l'application de la *Loi nationale de 1987 sur les transports*, et des lois connexes (*Loi sur les chemins de fer, Loi dérogatoire de 1987 sur les conférences maritimes, Loi sur les transports routiers*) et de toute autre loi du Parlement touchant la réglementation économique d'un mode de transport, pour les années 1988 à 1991.

La Direction générale de l'entrée sur le marché et de l'analyse du marché comprend quatre directions.

La **Direction des services intérieurs** est chargée de délivrer des licences de services aériens et maritimes intérieurs aux transporteurs ainsi que des certificats d'aptitude et de commodité et nécessité. Elle est aussi responsable de déterminer si des navires convenables immatriculés au Canada seraient disponibles pour des activités de cabotage lorsque des demandes sont reçues pour se servir de navire étrangers ou non dédouanés, et de traiter les demandes de construction et d'exploitation de productoducs.

La **Direction des services internationaux** est chargée de délivrer des licences de services aériens internationaux réguliers et à la demande, des autorisations de vols affrétés, d'administrer les accords bilatéraux de services aériens et de participer au travail des organismes intergouvernementaux et internationaux de l'aviation civile, de faire rapport sur les répercussions économiques et sur les besoins découlant de la participation à des accords internationaux ou de la ratification de pareilles ententes et de participer à la négociation d'accords internationaux et à l'élaboration de politiques.

La **Direction du contrôle de l'application** est chargée d'enquêter sur les transporteurs qu'on soupçonne d'exploiter illégalement les services aériens intérieurs et internationaux et les services de transport maritime ou qui enfreignent les conditions de leur licence.

La **Direction de l'analyse et du suivi de l'indutrie** est chargée de préparer les examens annuels complets pour les années comprises entre 1988 et 1991 au sujet de l'application de la *Loi nationale de 1987 sur les transports*, de la *Loi sur les chemins de fer*, de la *Loi dérogatoire de 1987 sur les conférences maritimes*, de la *Loi sur les transports routiers* et d'autres lois relatives aux transports.

Direction générale des subventions au transport

La Direction générale est responsable de l'administration d'un cetain nombre de programme de subventions au transport, de l'élaboration des critères régissant l'établissement des coûts des compagnies de chemin de fer et de la vérification de leur utilisation pour les programmes de subventions et l'établissment des coûts, ainsi que du traitement des demandes d'abandon de lignes de chemin de fer. Le personnel de la Direction générale au siège de l'Office se répartit en trois directions.

La **Direction des subventions selon les coûts** administre les paiements de subventions aux compagnies de chemin de fer pour le transport de grain et des produits de grain dans l'Ouest du Canada (*Loi sur le transport du grain de l'Ouest*,) pour l'exploitation d'embranchements non retables qui sont requis dans l'entérêt public (*Loi nationale de 1987 sur les tranports*,) pour l'exploitation de services de trains de voyageurs non rentables qui sont requis dans l'intérêt public (*Loi sur les chemins de fer*) et pour le transport du grain et de la farine destinés à l'exportation jusqu'à des ports de l'Est du Canada (*Loi sur les chemins de fer*).

La **Direction de l'analyse financière**, est responsable de l'élaboration, de la mise en page et de l'application des méthodes d'établissement des prix de revient des compagnies de chemin de fer, et du calcul des divers frais ferroviaires applicables aux programmes de subventions et à l'établissement des taux (p. ex. le coût du capital, l'amortissment et divers indices des prix)

La **Direction de la rationalisation du réseau ferroviaire** traite les demandes présentées par les compagnies de chemin de fer relativement à l'abandon de l'exploitation de lignes de chemin de fer et à la fermeture et l'enlèvement de gares.

Direction générale de l'administration centrale et activités régionales

La Direction générale est responsable des procédés de gestion et des services de soutien administratif pour l'Office, ainsi que de la gestion de la Direction des enquêtes sur les chemins de fer et les productoducs. Elle s'occupe également de la coordination des programmes administrés par les bureaux régionaux et des fonctions et responsabilités connexes.

La **Direction des enquêtes sur les chemins de fer et les productoducs** est responsable des enquêtes sur les accidents et les incidents. Les compagnies de chemin de fer et de productoducs (autres que les pipelines de pétrole et de gaz naturel) qui relèvent de la compétence du gouvernement fédéral doivent aviser l'Office de tous les cas qui mettent en cause des trains, des locomotives, des wagons, du matériel de voie, des productoducs ou des fuites de produits provenant de productoducs, et qui compromettent, ou risquent de compromettre, la sécurité du public et des employés de chemin de fer. Outre ses travaux d'enquête, la Direction s'occupe du dépouillement et du traitement des données sur la fréquence, la gravité, le lieu et la cause des accidents et incidents à déclarer. Par ses rapports et ses réponses aux demandes de renseignements particulières, elle transmet l'information compilée au public, à l'industrie, aux organismes de sécurité et aux fonctionnaires intéressés. La Direction a son siège à Hull (Qc) et des bureaux de district à Moncton, Montréal, Toronto, Winnipeg, Calgary, Edmonton et Vancouver.

Le bureau de la région de l'Atlantique administre les paiements de subventions aux expéditeurs en vertu de la *Loi sur les subventions au transport des marchandises dans la Région atlantique* et de la *Loi sur les taux de transport des marchandises dans les provinces Maritimes*. Ces programmes de subventions visent à alléger pour les expéditeurs le coût du transport des marchandises à l'intérieur de la région atlantique et vers l'ouest à partir de cette région.

Manuels

(Direction générale des subventions au transport)
- Guides d'établissement des prix de revient du CN et du CP
- Manuel de classification uniforme des coûts
- Manuels de procédures internes

(Direction générale de l'entrée sur le marché et de l'analyse du marché)
- Directives concernant la ventilation par réseaux secondaires des frais et des recettes
- Directives concernant la ventilation par routes des frais et des recettes
- Guide général pour la préparation et le dépôt de demandes d'exploitation de services aériens et de demandes de renouvellement ou de modification des premis
- *International Air Transport Association* (IATA) *Manuals*; IATA *Live Animal Regulations*; ULD *(Unit Lifting Devices) Technical Manual; Restricted Articles Regulations* (en anglais seulement)
- Système uniforme de comptabilité à l'intention des entreprises commerciales de transport aérien
- Tables des distances

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements au sujet des publications et des décisions importantes de l'Office, ainsi que de ses divers programmes et fonctions, prière de s'adresser au :

Siège de l'office

Direction générale des communications
Office national des transports du Canada
Édifice Jules-Léger
15, rue Eddy
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0N9)
(819) 994-4035

Région de l'Ouest

Office national des transports du Canada
Région de l'Ouest
350, 3e Avenue nord, 3e étage
Saskatoon (Saskatchewan)
S7K 6G7
(306) 975-5201

Région de l'Atlantique

Office national des tranports du Canada
Région de l'Atlantique
Édifice Assumption Place, 10e étage
770, rue Main
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 1E7
(506) 857-7040

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Une demande officielle aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être présentée au moyen du formulaire de demande d'accès à l'information, lequel doit être envoyé au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Office national des transports du Canada
Édifice Jules-Léger
15, rue Eddy
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0N9)
(819) 994-2564

Salle de consultation des documents

La bibliothèque de l'Office a été désignée, aux termes de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, comme salle de lecture où le public peut consulter les manuels utilisés par les employés chargés d'administrer ou d'exécuter les programmes ou activités qui touchent le public. L'adresse est la suivante :

Bibliothèque
Édifice Jules-Léger, 16e étage
15, rue Eddy
Hull (Québec)

Catégories de documents

ONT/SEC-006
Secrétariat
Description : information sur les services offerts par le Secrétariat de l'Office. *Sujets :* règlements et modifications aux règlements; décrets du gouverneur en conseil touchant les activités de l'Office; procès-verbaux des réunions de l'Office; transcriptions des dépositions, reproductions écrites intégrales des audiences publiques et des enquêtes de l'Office; pièces et documents déposés auprès de l'Office au cours des audiences publiques et des enquêtes, à l'appui ou en réfutation de preuves orales données par des témoins; arrêtés, décisions, rapports, et avis.

ONT/DRD-011
Tarifs
Description : correspondance relative au dépôt de tarifs et de suppléments et demandes d'exemption d'une ou de plusieurs des dispositions réglementaires. *Sujets :* frais, prix, taxes et conditions de transport déposés dans les prix convenus; contrats confidentiels, les tarifs de transport de marchandises; les tarifs de messageries; les tarifs de ponts et tunnels internationaux; les tarifs passagers; les tarifs de l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent; les accords intra-conférences; les tarifs d'approvisionnement par eau dans le Nord; les tarifs aériens internationaux; les tarifs de vols affrétés; les interprétations; les rejets et les demandes de permission spéciale.

ONT/DRD-016
Prix de ligne concurrentiels
Description : correspondance des expéditeurs ou des destinataires qui demandent des prix de ligne concurrentiels en vertu de l'article 136 de la *Loi nationale de 1987 sur les transports*. *Sujets :* données statistiques des expéditeurs et des destinataires; données des transporteurs locaux et analyse des données et des documents connexes.

ONT/DRD-021
Plaintes et enquêtes sur les chemins de fer
Description : information concernant des plaintes de toutes sortes faites par les consommateurs, les expéditeurs, les transporteurs et les voyageurs concernant les services ferroviaires. *Sujets :* prix non compensatoires; allocation de wagons et disponibilité du matériel; usage commun des voies et droits de circulation; limite de responsabilité; obligations des transporteurs; prix de billets de voyageurs; fréquence et service des trains de voyageurs.

ONT/DRD-026
Interconnexion
Description : correspondance des expéditeurs et de leurs associations, des tranporteurs, des municipalités et d'autres parties intéressées. *Sujets :* analyse; méthodologie; flux du trafic; lieux géographiques; génie.

ONT/DRD-031
Service d'autocars Roadcruiser, Terre-Neuve
Description : information sur la seule entreprise de transport routier que réglemente directement l'Office. *Sujets :* audiences sur les prix; horaires et qualité du service; études internes des états financiers et des méthodes comptables de la compagnie; rapports de Statistique Canada sur des entreprises semblables; transport des personnes handicapée; enquête sur la qualité du service et horaire des autocars à Terre-Neuve.

ONT/DRD-036
Transport du grain de l'Ouest
Description : correspondance sur les appels qui sont interjetés concernant les prix, en vertu de la *Loi sur le transport du grain de*

l'Ouest. Sujets : appels interjetés en vertu de l'article 47 de la Loi; points adjacents et compétitifs; tarifs.

ONT/DRD-041
Plaintes et enquêtes sur les services aériens
Description : information sur des plaintes de toutes sortes faites par les consommateurs, les expéditeurs et les transporteurs concernant les services aériens. *Sujets :* plaintes sur les prix des services aériens intérieurs; suppression de service; augmentation des prix de base; niveaux des prix de base; qualité du service.

ONT/DRD-046
Plaintes et enquêtes sur les services maritimes
Description : information sur des plaintes et des demandes de toutes sortes faites par les consommateurs, les expéditeurs et les transporteurs concernant les services maritimes. *Sujets :* approvisionnement par eau dans le Nord; enquêtes sur les tarifs et les activités; enquêtes sur les prix en vertu de la *Loi dérogatoire de 1987 sur les conférences maritimes;* enquêtes sur les tarifs de pilotage et sur les tarifs de l'Adminstration de la voie maritime du Saint-Laurent; politique; analyse.

ONT/DRD-051
Médiation et arbitrage
Description : correspondance sur l'administration du processus de médiation et d'arbitrage. *Sujets :* arbitres; dossiers particuliers; correspondance générale sur la médiation et l'arbitrage.

ONT/DRD-056
Fusions et acquisitions
Description : information sur les projets d'acquisition d'entreprises de transport canadiennes. *Sujets :* avis de projets d'acquisition; ententes contractuelles et financières entre les parties et déclarations d'opposition déposées.

ONT/DRD-061
Services de transport pour les personnes handicapées
Description : correspondance sur les services fournis aux personnes handicapées et aux personnes âgées, et plaintes concernant ces services. *Sujets :* liaison avec les associations internationales; colloques; rapports informatisés; liaison avec les divers paliers de gouvernement; règlement sur les prix et les conditions de transport des personnes handicapées dans les divers modes; liaison avec les associations axées sur les personnes handicapées et les personnes âgées; formation concernant les méthodes et les comportements dans le domaine du transport des personnes handicapées; normes d'accessibilité.

ONT/DRD-062
Infrastructure ferroviaire (nouveau)
Description : renseignements concernant les passages à niveau. *Sujets :* demandes de construction et d'amélioration relatives à des programmes aux passages à niveau; rapports diagnostiques des régions sur les demandes; recommandations; directives et lignes directrices; plans; ordonnances relatives à la construction; rapports d'enquête et recommandations; rapports d'approbation; et ordonnances sur l'exploitation.

ONT/EAM-066
Exonération de droits de douane pour le cabotage
Description : demandes au ministre du Revenu national en vue d'obtenir des exonérations de droits de douane des utilisateurs de navires battant pavillon non canadien pour le commerce de cabotage au Canada, et la correspondance connexe; correspondance avec les usagers et les utilisateurs possibles de ces navires.

ONT/EAM-071
Délivrance de licences de productoducs
Description : documents relatifs à la délivrance de licences de productoducs. *Sujets :* demandes de permis et de modifications de permis, itinéraires, types de produits, avis publics, interventions; analyses de la sécurité; analyses des répercussions sur l'environnement; recommandations de l'Office au ministre des Transports; conditions relatives à la construction et à l'exploitation d'un productoduc et autres conditions éventuelles; plans, profils et manuels de référence pour les tronçons projetés de productoducs importants visés par des permis; suspensions et annulations de permis.

ONT/EAM-076
Délivrance de licences de service aérien dans le Nord
Description : documents relatifs à la délivrance de licences à des tranporteurs aériens pour des services publics de transport aérien de passagers et(ou) de marchandises en provenance, à destination ou à l'intérieur du Nord du Canada. *Sujets :* demandes et modifications de licence; propriété canadienne; avis publics; interventions, réponses aux interventions, niveau de service, analyses économiques; décisions, conditions des licences; assurance responsabilité; documents de licence; exigences des certificats d'exploitation; suspensions et annulations; suppressions et réductions de service.

ONT/EAM-081
Délivrance de licences de service maritime dans le Nord
Description : information sur la délivrance de licences aux transporteurs maritimes en vertu de la *Loi nationale de 1987 sur les transports. Sujets :* demandes; interventions; oppositions; documents de référence; correspondance administrative nécessaire à l'exécution de la fonction de délivrances des licences.

ONT/EAM-086
Délivrance de licences aux chemins de fer
Description : documents relatifs à la délivrance des certificats d'aptitude requis pour l'exploitation de chemins de fer existants et des certificats de nécessité et d'utilité publiques requis pour l'exploitation de chemins de fer à l'intérieur du Canada. *Sujets :* demandes de certificats d'aptitude et de certificats de nécessité et d'utilité publiques; conditions des certificats; avis publics, interventions, réponses aux interventions, analyses économiques et financières; valeur de propriété; têtes de ligne; parcours; assurance; décisions.

ONT/EAM-091
Délivrance de licences de service aérien dans le Sud
Description : documents relatifs à la délivrance de licences aux transporteurs aériens qui fournissent des services publics de transport aérien de passagers et(ou) de marchandises dans le Sud du Canada. *Sujets :* demandes de licences ou de modifications de licence; propriété canadienne; assurance responsabilité; exigences relatives aux certificats d'exploitation; suppressions ou réductions des services; suspensions et annulations; documents de licence.

ONT/EAM-096
Services aériens internationaux
Description : documents relatifs à la délivrance de licences et d'autorisations temporaires pour des services internationaux réguliers et à la demande et aux accords bilatéraux et multilatéraux de services aériens internationaux. *Sujets :* demandes de services aériens internationaux réguliers et à la demande, documents de licence, assurance, certificats d'exloitation, admissibilité, conditions de licence, conformité, suspensions et annulations, autorisations de vols affrétés, demandes d'exploitation de services par des parties qui ne détiennent pas une licence appropriée; accords bilatéraux et multilatéraux de transport aérien, réglements internationaux des transports aériens, y compris l'établissement des prix, la capacité et les conditions de transport, activités de réglementation économique

pour les organsimes internationaux d'aviation, questions de politique de réglementation et relations entre le Canada et les pays étrangers.

ONT/EAM-101
Contrôle de l'application — exploitation illégale par des transporteurs licenciés
Description : plaintes reçues ou informations obtenues concernant des activités illégales d'un tranporteur licencié relativement à des services aériens ou d'approvisionnement maritime dans le Nord. *Sujets :* rapports d'enquête de la Direction du contrôle de l'application; renvois à la Direction des services intérieurs ou à celle des services internationaux pour toute mesure administrative jugée nécessaire; renvois à la GRC pour enquête préalable à des poursuites; rapports de la GRC, du ministère de la Justice et de la Direction du contrôle de l'application indiquant les mesures d'enquête et de poursuite prises et le règlement définitif de la cause. *Classment :* les dossiers sont classés selon le nom du transporteur.

ONT/EAM-106
Contrôle de l'application — exploitation illégale par des transporteurs non licenciés
Description : plaintes reçues ou infomations obtenues concernant des activités illégales par des transporteurs non licenciés relativement à des services aériens ou des services d'approvisionnement maritime dans le Nord. *Sujets :* rapports d'enquête de la Direction du contrôle de l'application; renvois à la GRC et au ministère de la Justice; rapports indiquant les mesures d'enquête et de poursuite prises ainsi que le règlement définitif de la cause. *Classement :* les dossiers sont classés selon le nom du transporteur et la région.

ONT/EAM-111
Analyse et suivi de l'industrie
Description : information en provenance de diverses sources (recueillie entre autres par sondages), sur les services de transport, les transporteurs qui les fournissent, et l'opinion qu'ont les voyageurs et les expéditeurs de ces services de transport.

ONT/DST-121
Coût du capital
Description : documents financiers présentés par les compagnies de chemin de fer réglementées qui demandent des taux du coût de capital en conformité avec les articles pertinents de la *Loi sur le transport du grain de l'Ouest*, de la *Loi nationale de 1987 sur les transports* et de la *Loi sur les chemins de fer* ainsi que du *Règlement sur le calcul des frais ferroviaires*.

ONT/DST-126
Études relatives aux marchandises
Description : études des prix de revient des mouvements de marchandises particulières par chemin de fer, y compris les travaux d'établissement des prix de revient aux fins de l'établissement des taux et les appels en vertu de l'article 23 de la *Loi nationale de 1987 sur les transports*. *Sujets :* transport « aux tarifs de l'Est » (*Loi sur les chemins de fer*, article 272); enquêtes sur le colza; coût de mouture en cours de route; questions de frais de stationnement; interconnexion; paiements de subventions « aux tarifs de l'Est ».

ONT/DST-131
Études sur les trains de voyageurs
Description : information sur les paiements de subventions relatives à des embranchements pour les services de trains de voyageurs en vertu de l'article 261 de la *Loi sur les chemins de fer:* vérification des frais facturés à VIA Rail Canada par CN et CP pour les services de trains de voyageurs. *Sujets :* services de trains du CN; services de trains du CP, VIA Rail Canada; calcul des frais spéciaux; coûts unitaires et coûts précis.

ONT/DST-136
Études spéciales d'établissement des prix de revient
Description : études spéciales d'établissement des prix de revient entamées tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'ONT, soit par le gouvernement fédéral pour répondre à ses besoins soit par des organismes et des groupes d'experts-conseils privés. *Sujets :* rapports, ébauches et recommandations d'experts-conseils; mémoires des compagnies de chemin de fer; politiques du gouvenement et questions particulières relatives à l'exploitation des chemins de fer; études spéciales d'établissement des prix de revient découlant de la création de VIA Rail Canada Inc.

ONT/DST-141
Coûts précis
Description : information sur le calcul des coûts précis des compagnies de chemin de fer, y compris les renseignements et les documents de référence pour l'établissement des prix par les compagnies de chemin de fer et l'ONT. *Sujets :* coûts précis des compagnies de chemin de fer de catégories I et II; coûts précis des services VIA pour CN et CP; coûts précis par compagnie de chemin de fer et poste financier; manuel de procédures relatif aux coûts précis; calcul des frais précis réels — documents de travail des compagnies de chemin de fer et postes financiers; dossiers de vérification des frais facturés à VIA Rail Canada Inc. par les compagnies de chemin de fer.

ONT/DST-146
Programme de transport de grain dU l'Ouest
Description : études d'établissement du prix de revient relatives au transport du grain de l'Ouest par chemin de fer en vertu de la *Loi sur le transport du grain de l'Ouest*. *Sujets :* établissement du barème annuel des taux en vertu de l'article 35; désignation annuelle des embranchements tributaires du transport du grain en vertu de l'article 40; détermination annuelle de l'indemnité CN en vertu de l'article 56; exécution d'examens des coûts tous les quatre ans en vertu l'article 38; contrôle des investissements annuels des compagnies de chemin de fer en vertu de l'article 29.

ONT/DST-151
Rapports annuels des compagnies de chemin de fer
Description : renseignements statistiques et financiers concernant chacune des compagnies de chemin de fer, son actif, ses dettes, sa structure du capital, ses recettes, ses dépenses de fonctionnement et son trafic. *Sujets :* renseignements généraux sur les compagnies; renseignements financiers sur l'exploitation ferroviaire; renseignements financiers supplémentaires; renseignements détaillés sur les unités; renseignements statistiques sur l'exploitation ferroviaire; renseignements statistiques supplémentaires.

ONT/DST-156
Vérifications des compagnies de chemin de fer réglementées
Description : information sur la vérification de l'exactitude, de l'uniformité et de la justesse de l'information fournie à l'Office par les compagnies de chemin de fer réglementées, afin d'assurer la conformité avec la *Loi sur les chemins de fer* et la *Loi nationale de 1987 sur les transports* ainsi qu'avec les règlements que l'Office est chargé d'appliquer. *Sujets :* dossiers permanents des systèmes comptables des compagnies de chemin de fer, manuel de vérification et d'analyse des systèmes comptables; dossiers sur les examens réguliers et particuliers; rapports de vérification. *Classement :* les dossiers sont classés selon le nom de la compagnie de chemin de fer.

ONT/DST-161
Uniformité entre les compagnies de chemin de fer réglementées par le gouvernement fédéral
Description : information sur la classification obligatoire des comptes des compagnies de chemin de fer (Classification uniforme des comptes), laquelle sert de règle pour recueillir et fournir des données dans un fichier à des fins de réglementation et autres. *Sujets :*

établissement, en vertu de la *Loi sur les chemins de fer*, d'un manuel de comptabilité; enquêtes sur le niveau de conformité et d'uniformité; recherche et révision en vue de tenir compte des changements dans les normes comptables, les techniques et les services.

ONT/DST-166
Coûts unitaires
Description : information sur le calcul des coûts unitaires des compagnies de chemin de fer; information et documents de l'ONT et des compagnies de chemin de fer concernant les responsabilités et les attributions de l'ONT en vertu de divers articles de la *Loi sur les chemins de fer* et de la *Loi nationale de 1987 sur les transports*. *Sujets :* coûts unitaires des compagnies de chemin de fer des catégories I et II, par compagnie de chemin de fer; manuel des procédures de vérification, par compagnie de chemin de fer; manuels d'établissement des prix de revient, par compagnie de chemin de fer; documents de travail de l'ONT et des compagnies de chemin de fer sur les prix unitaires par compagnie de chemin de fer et poste financier; indices des prix des compagnies de chemin de fer.

ONT/DST-171
Programme de subvention des embranchements
Description : renseignements sur la responsabilité pour un embranchement quelconque, afin de vérifier les dépenses et les recettes avancées par la compagnie de chemin de fer et de calculer et verser des subventions aux compagnies. *Sujets :* calcul des frais général; documents de travail sur les coûts unitaires du CN et du CP; compagnies de chemin de fer de catégorie II; subdivisions du CN et du CP; coût du capital; embranchements; remise en état des embranchements; base de données d'établissment des prix de revient des compagnies de chemin de fer; bases de données sur les paiements de subventions aux compagnies de chemin de fer.

ONT/DST-176
Rationalisation du réseau ferroviaire
Description : information sur les dépenses et les recettes des compagnies de chemin de fer pour l'exploitation d'un embranchement visé par une demande. Données, tels les coûts unitaires et les unités de travail des compagnies de chemin de fer présentés à l'appui des coûts établis aux fins de distribution au public, et information détaillée sur le trafic. *Sujets :* trafic ferroviaire; coûts unitaires des compagnies de chemin de fer; interventions à caractère économique ou dans l'intérêt public; demandes des compagnies de chemin de fer en vue d'abandonner l'exploitation de lignes ferroviaires. *Classement :* les dossiers sont classés selon la compagnie de chemin de fer et la subdivision.

ONT/ACR-182 *Ancien numéro :* ONT/DSF-181
Enquêtes sur les accidents
Description : renseignements sur les accidents et incidents mettant en cause des compagnies de chemin de fer et des productoducs (sauf les pipelines de pétrole et de gaz naturel) relevant de la compétence du gouvernement fédéral. *Sujets :* rapports d'accidents; recommandations découlant des rapports d'accidents; renseignements sur les produits dangereux s'il y a lieu.

ONT/ACR-183 *Ancien numéro :* ONT/DST-116
Subventions au transport — région de l'Atlantique
Description : renseignements sur la délivrance des licences et les paiements aux transporteurs en vertu des programmes de subventions dans les provinces de l'Atlantique, et information sur les subventions des taux de transport des marchandises pour les expéditeurs de la région atlantique. *Sujets :* réclamations, feuilles de route et autres documents justificatifs; certificats de paiement; documents de travail et imprimés d'ordinateur qui détaillent l'information des réclamations faites en vertu de la *Loi sur les taux de transport des marchandises dans les provinces Maritimes* et de la *Loi sur les subventions au transport des marchandises dans la région atlantique* et des règlements pertinents.

Catégories de documents éliminées

Les renseignements dans la catégorie de documents ONT/DSF-181 ont été incorporés dans la nouvelle catégorie de documents suivante :

ONT/ACR-182 Enquêtes sur les accidents

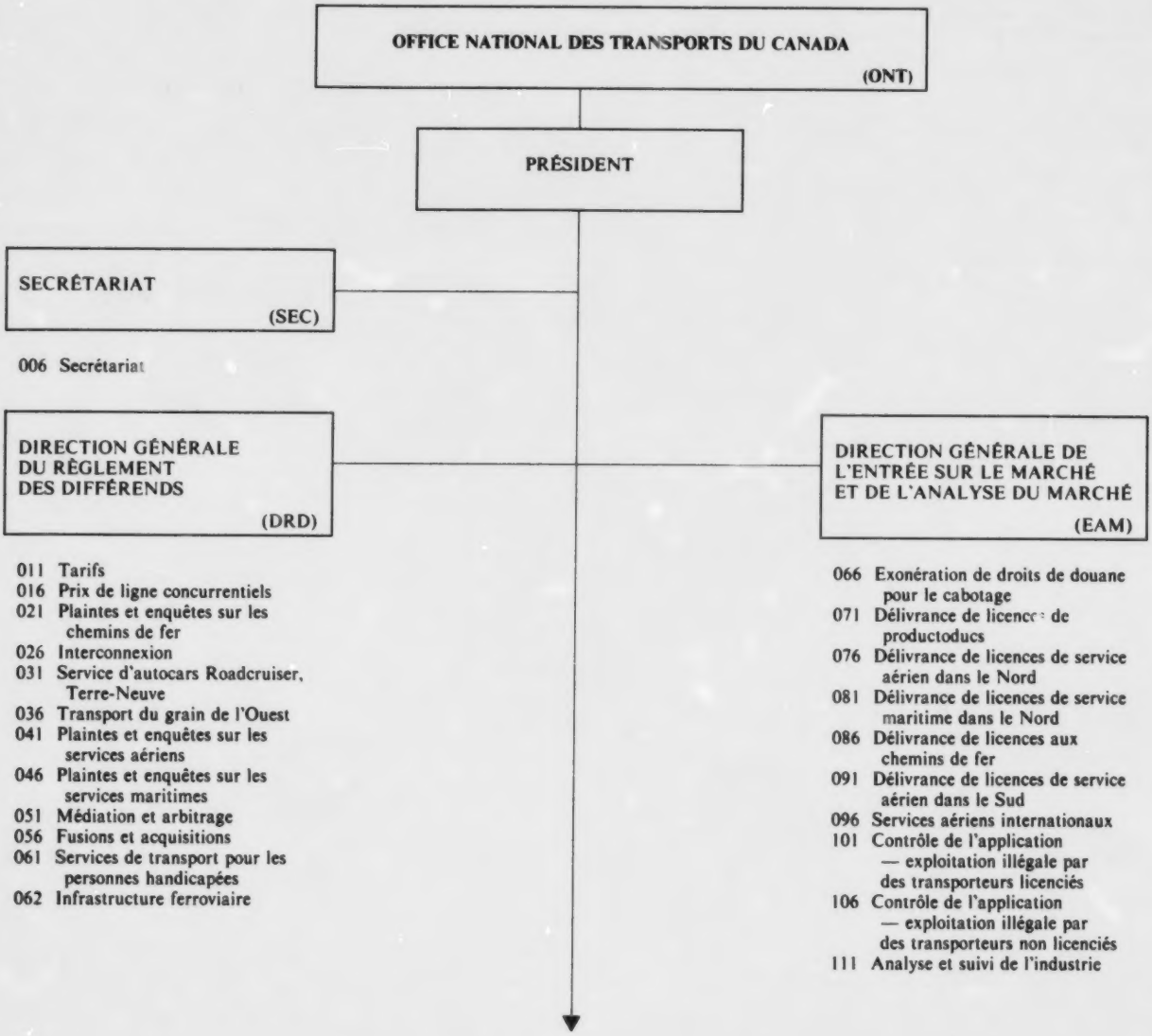
Les renseignements dans la catégorie de docments ONT/DST-116 ont été incorporés dans la nouvelle catégorie de documents suivante :

ONT/ACR-183 Subventions au transport — région de l'Atlantique

Ces catégories de documents ont été transféré à Transports Canada :

ONT/DSF-186 Marchandises dangereuses
ONT/DSF-191 Contrôle de la qualité du matériel et de l'infrastructure ferroviaire
ONT/DSF-196 Passages à niveau, signalisation ferroviaire et contrôle des trains
ONT/DSF-201 Normes et règlements

OFFICE NATIONAL DES TRANSPORTS DU CANADA



OFFICE NATIONAL DES TRANSPORTS DU CANADA

DIRECTION GÉNÉRALE DES SUBVENTIONS AU TRANSPORT (DST)

121 Coût du capital
126 Études relatives aux marchandises
131 Études sur les trains de voyageurs
136 Études spéciales d'établissement des prix de revient
141 Coûts précis
146 Programme de transport du grain de l'Ouest
151 Rapports annuels des compagnies de chemin de fer
156 Vérification des compagnies de chemin de fer réglementées
161 Uniformité entre les compagnies de chemin de fer réglementées par le gouvernement fédéral
166 Coûts unitaires
171 Programme de subvention des embranchements
176 Rationalisation du réseau ferroviaire

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION CENTRALE ET ACTIVITÉS RÉGIONALES (ACR)

182 Enquêtes sur les accidents
183 Subventions au transport — région de l'Atlantique

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
OFFICE NATIONAL DES TRANSPORTS DU CANADA
ÉDIFICE JULES-LÉGER
15, RUE EDDY
HULL (QUÉBEC)
(ADRESSE POSTALE :
OTTAWA [ONTARIO] K1A 0N9)

Chapitre 88

OFFICE NATIONAL DU FILM

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Office national du film (ONF) a été créé en vertu de la *Loi nationale sur le film* adoptée le 2 mai 1939 et révisée en 1950. Il relève du ministre des Communications.

Responsabilités

L'Office a pour mandat de produire et distribuer des films et vidéos canadiens et d'en favoriser la production et la distribution.

L'Office dispose de tous les moyens de production et de distribution et confie la production d'un grand nombre de ses films à des cinéastes indépendants. La production annuelle est d'approximativement 100 films originaux et 50 adaptations ou versions de films existants. L'Office produit en plusieurs langues des versions de ses films pour l'étranger. Il produit aussi des films IMAX. L'Office se livre à des recherches de pointe pour faire avancer l'art et la technologie du cinéma et du vidéo, et joue un rôle important dans la formation des artisans du cinéma.

Législation

- Loi nationale sur le film

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le conseil d'administration de l'Office national du film se compose du commissaire du gouvernement à la cinématographie, qui est président du conseil et directeur général de l'Office, et de huit autres membres nommés par décret ministériel, dont trois sont choisis au sein de la Fonction publique ou des Forces armées tandis que les cinq autres sont choisis parmi le public en général.

Le siège social de l'Office est à Ottawa, mais la tête du réseau de production est à Montréal. Les films de l'Office national du film sont produits et distribués par deux divisions distinctes, l'anglaise et la française, qui ont chacune leur public. La décentralisation des installations de production a été entreprise au début des années 1970, et il y a maintenant des studios à Vancouver, Edmonton, Winnipeg, Toronto, Moncton, Halifax et Montréal.

Le Commissaire du gouvernement à la cinématographie conseille le Ministre et le gouvernement sur les questions relatives au film et au vidéo. Il préside le conseil d'administration et assure la direction générale de l'Office national du film. Le Commissaire a la responsabilité de toutes les décisions en matière de programmation, d'administration et de politiques; il veille de même à la gestion et à l'exploitation au jour le jour de l'Office. Le Commissaire est appuyé par un chef de cabinet et secrétaire au conseil et deux premiers secrétaires, l'un à Ottawa, l'autre à Montréal. Le vérificateur et le coordonnateur de la planification et de l'évaluation des programmes relèvent du Commissaire.

Direction de l'administration, des finances et du personnel

Cette direction s'occupe de la gestion générale des ressources de l'Office, de la planification financière, du personnel et du contentieux. Elle administre les services de traitement des données et les états financiers.

Vice-commissaire à la cinématographie et Direction des affaires générales

Située à Ottawa, la Direction des affaires générales est responsable de l'élaboration et du suivi des politiques institutionnelles et est chargée d'établir et de maintenir des liens de communication avec le gouvernement et l'administration fédérale à Ottawa. Le Vice-commissaire remplace le Commissaire en son absence.

Direction des communications

Cette direction met au point les programmes à l'intention du personnel de l'Office, du public et des médias; prépare des discours et des documents pour le Commissaire du gouvernement à la cinématographie; veille à l'image de l'Office; s'occupe des relations publiques par le truchement des médias, de projets spéciaux et de visites à l'Office du public ou de la presse; elle est responsable de la participation de l'Office aux festivals, aux rétrospectives et autres événements cinématographiques. La Direction s'occupe également des conférences et des projets spéciaux (communications internes et externes).

Direction générale du programme anglais

Cette direction est responsable de la production et de la mise en marché de films et de vidéos en anglais, sous forme de fictions, de documentaires ou de dessins animés, pour atteindre des auditoires au Canada et à l'étranger sur des questions sociales et culturelles pertinentes. Elle produit aussi des films IMAX. Ces programmes sont produits dans les cinq studios de Montréal et dans les villes suivantes qui en comptent un chacune : Halifax, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver. La programmation anglaise fait appel à un personnel permanent et à des cinéastes autonomes et participe aussi à des coproductions avec des organismes extérieurs. Administré par la section de la programmation anglaise, le Service du commerce international s'occupe de la vente à l'étranger des productions en anglais et en français de l'Office.

Direction générale du programme français

Cette direction produit en français des films et vidéos destinés à des auditoires canadiens et étrangers et touchant des questions sociales et culturelles; elle est responsable de la mise en marché au Canada de ses productions. Elle produit et coproduit des documentaires, des oeuvres de fiction et des films d'animation dans ses studios de Montréal et dans les centres régionaux de production de Moncton, Toronto et Winnipeg. Elle exploite le Centre d'animatique pour concevoir et réaliser des séquences filmées utilisant des images générées par ordinateur. La Direction générale du programme français utilise les services d'un personnel permanent et des pigistes.

Direction des services

Cette direction offre une aide technique à l'intention des directions de la programmation; elle exploite une section de recherche et de développement sur la technique; elle est responsable de la banque de données « FORMAT » et de Film/Vidéo Canadiana. Cette direction est aussi chargée des services de distribution, y compris la livraison des copies de films/vidéos aux cinémathèques et l'exploitation des cinémathèques dans les centres audio-visuels de l'Office partout au Canada. Elle collabore avec de nombreuses bibliothèques publiques, afin de rendre les films et vidéos de l'ONF plus facilement accessibles aux Canadiens. Elle assiste et conseille le ministère des Affaires extérieures en ce qui a trait aux cinémathèques sous le contrôle des missions diplomatiques canadiennes à l'étranger.

Direction du Programme d'équité en matière d'emploi

Le mandat de la Direction du Programme d'équité en matière d'emploi repose sur les principes d'une saine gestion des ressources humaines et comporte les deux objectifs suivants : atteindre la parité dans l'emploi entre les femmes et les hommes dans tous les postes continus et contractuels, dans toutes les catégories professionnelles et à tous les niveaux d'ici à 1996; assurer aux femmes une place plus équitable dans tous les aspects de la production cinématographique au pays par la création de programmes de formation et d'apprentissage.

Renseignements supplémentaires

Pour toute information sur l'Office national du film, veuillez vous adresser au :

Gestionnaire des documents
(514) 283-9080

Relations avec la presse
Directeur des communications
(514) 283-9253

Relations avec le Parlement, le personnel et le public
Directrice des Affaires générales
(613) 992-3615

Bibliothèque
(514) 283-9045

Le catalogue complet des films de 16 mm et des vidéos de l'Office est disponible en anglais ou en français, avec un index *PRECIS*. Ces catalogues donnent la liste des productions cinématographiques et télévisuelles de l'Office. On y trouve aussi des productions qui ne sont pas de l'Office, mais qui sont distribuées par celui-ci.

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour faire une demande de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ,il faut remplir un formulaire de demande d'accès et l'expédier au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
et de la protection des renseignements personnels
Office national du film
150, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 0M9
(613) 992-3615

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : 150, rue Kent, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

ONF/PEP-005
Planification et évaluation des programmes
Description : planification des projets du Bureau du commissaire. *Sujets :* les interventions sur la révision de la *Loi sur le droit d'auteur*, 1984; les Plans d'opération 1985-1986-1987-1988-1989, la troisième partie des estimations pour 1988-1989, et plan quinquennal d'exploitation, 1985; planification stratégique et évaluation des programmes.

ONF/DDC-010
Festivals, prix, événements cinématographiques
Description : information sur les prix reliés à différents festivals et sur les événements cinématographiques auxquels l'Office participe. *Sujets :* sélections des films; inscriptions aux festivals; contacts avec la presse et les cinéastes participant aux festivals/événements cinématographiques.

ONF/DDC-015
Conférences et projets spéciaux
Description : information sur la participation de l'Office à différents projets reliés au cinéma. *Sujets :* expositions; ateliers; participation de l'Office à des manifestations de l'industrie du cinéma.

ONF/DDC-020
Projets spéciaux
Description : information sur les communications de l'Office avec le public, le personnel de l'Office, les médias. *Sujets :* contacts avec les médias; publication des communiqués de presse; brochures; rapport annuel; communications internes; visites à l'Office et visites de cinéastes à des institutions d'enseignement.

ONF/DPA-025
Programmation anglaise
Description : information sur la production et la mise en marché de films et de vidéos, y compris sur les productions IMAX. *Sujets :* scénarios, budgets, contrats, états financiers, travaux de recherche; droits; correspondance. Sujets sur le marketing : informations sur le marketing de films de l'Office au Canada et à l'étranger; négociation de contrats pour la télévision et les cinémas; enquêtes sur les auditoires; nouveaux marchés; distribution communautaire, nationale et internationale; distribution de films du secteur privé; promotion et publicité. *Classement :* documentation classée par film, par titre et par type de distribution.

ONF/DPF-030
Programmation française
Description : information sur la production et la mise en marché de films et de vidéos en français, y compris les productions par animatique. *Sujets :* production : scénarios, budgets, contrats, états financiers, travaux de recherche; droits; correspondance. Sujets sur le marketing : information sur le marketing des films de l'Office au Canada; négociation de contrats pour la télévision et les cinémas; enquêtes sur les auditoires, nouveaux marchés, distribution communautaire et nationale.

ONF/DDS-035
Laboratoire
Description : information sur le développement de la pellicule et la technologie du vidéo. *Sujets :* contrôle de la qualité; chimie; étalonnage; sensitométrie; impression et développement; inspection du matériel d'impression; montage du négatif; stock de pellicules; chutes et films d'archive. *Classement :* dossiers classés selon les titres des films.

ONF/DAG-006
Affaires générales
Description : ONF et télévision; politiques d'équité en matière d'emploi; programme fédéral destiné aux films réalisés par des femmes; politiques globales de l'Office; demandes de permis pour TV Canada/Télé-Canada.

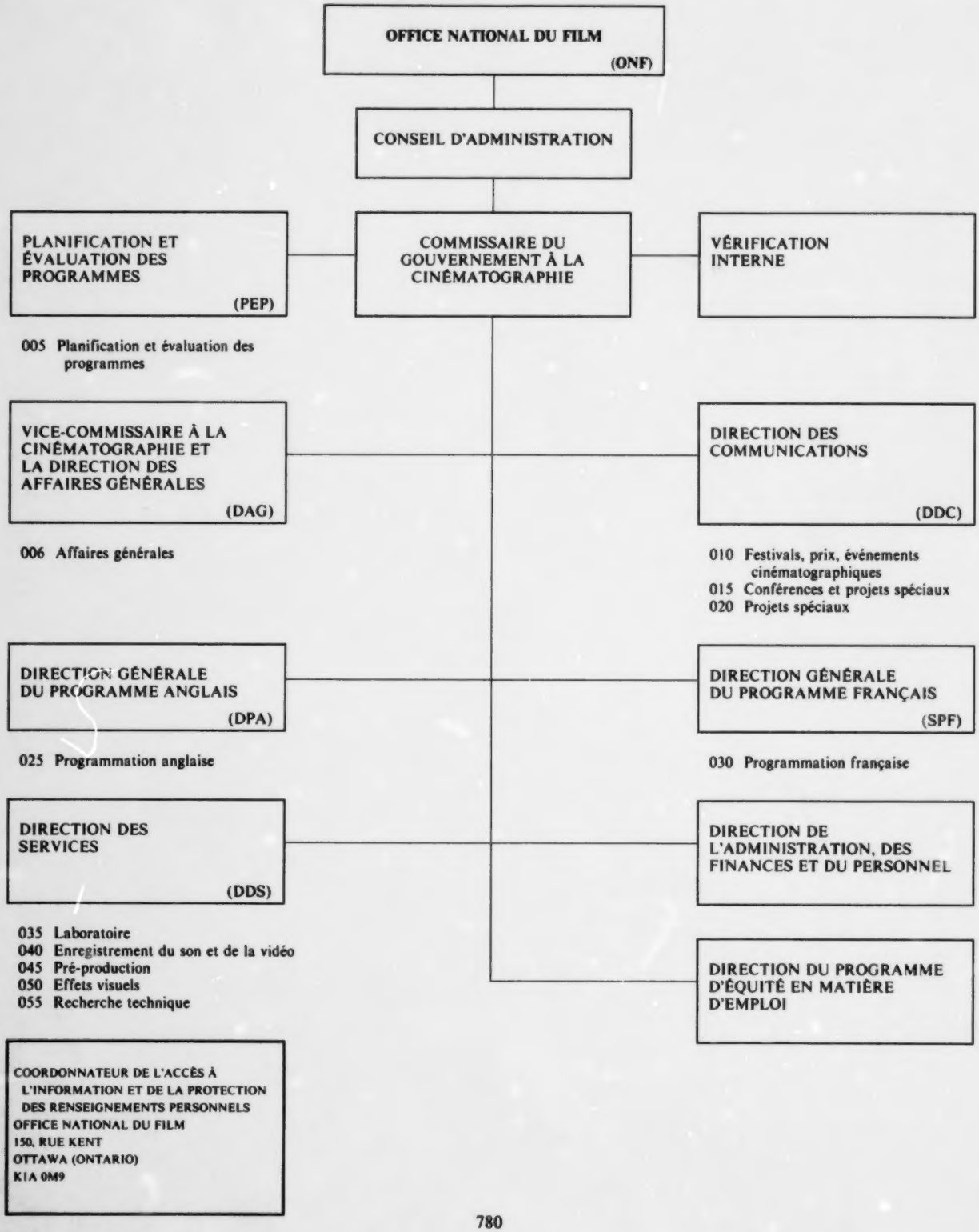
ONF/DDS-040
Enregistrement sonore et vidéo
Description : information sur l'enregistrement sonore et vidéo. *Sujets :* mixage, repiquage; contrôle de la qualité; projection. *Classement :* dossiers classés par titres de films. *Support d'information :* bandes magnétiques audio, bandes magnétiques vidéo.

ONF/DDS-045
Pré-production
Description : information sur l'appui technique à la production de films. *Sujets :* entretien de la caméra; réservations de techniciens; éclairage; entreposage; réservations de plateaux de tournage; menuiserie, accessoires, et autres. *Classement :* dossiers classés par titres de films.

ONF/DDS-050
Effets visuels
Description : information sur l'animation, les effets optiques et le titrage. *Sujets :* photographie d'animation; génériques; effets optiques et spéciaux. *Classement :* dossiers classés par films.

ONF/DDS-055
Recherche technique
Description : information sur l'analyse et la mise à l'essai du matériel nouveau pour la cinématographie professionnelle, la technologie vidéo et audiovisuelle, de même que l'amélioration de l'équipement existant; publication *Perforations* sur la technologie audio-visuelle. *Classement :* dossiers classés par type d'équipement.

OFFICE NATIONAL DU FILM



Chapitre 89

PÊCHES ET OCÉANS

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère des Pêches et des Océans a été créé en avril 1979 par la *Loi sur le ministère des Pêches et des Océans*. La *Loi sur les pêcheries*, adoptée en 1867, donnait suite au paragraphe 91(12) de la *Loi constitutionnelle de 1867* qui confiait au gouvernement fédéral la responsabilité des « pêcheries côtières et intérieures ».

Responsabilités

Le ministère des Pêches et des Océans est responsable d'une gamme d'activités comprenant, entre autres, la gestion des pêches et la recherche dans les eaux côtières et intérieures, l'expansion économique des pêches, les négociations internationales relatives aux pêches, la recherche océanographique, l'établissement de levés et de cartes hydrographiques, et l'aménagement et l'administration de ports de pêche et de plaisance. Le ministre des Pêches et des Océans est responsable devant le Parlement de l'application des lois ayant trait aux pêches canadiennes.

Législation

- Loi sur l'inspection du poisson
- Loi sur la commercialisation du poisson d'eau douce
- Loi sur la Convention concernant les pêcheries du Pacifique nord
- Loi sur la Convention pour les pêcheries de l'Atlantique nord-ouest
- Loi sur la Convention relative aux pêcheries de flétan du Pacifique nord
- Loi sur la Convention relative aux pêcheries des Grands Lacs
- Loi sur la Convention relative aux phoques à fourrure du Pacifique
- Loi sur la mer territoriale et les zones de pêche
- Loi sur la protection des pêches côtières
- Loi sur la restructuration du secteur des pêches de l'Atlantique
- Loi sur le Conseil consultatif de recherches sur les pêcheries et les océans
- Loi sur le développement de la pêche
- Loi sur le ministère des Pêches et des Océans
- Loi sur le poisson salé
- Loi sur le soutien des prix des produits de la pêche
- Loi sur les pêcheries
- Loi sur les ports de pêche et de plaisance
- Loi sur les prêts aidant aux opérations de pêches

Les unités de l'organisation et leur rôle

Sciences

Le Secteur des sciences englobe une vaste gamme de programmes favorisant la gestion et le développement des ressources océaniques renouvelables et non renouvelables, et la compréhension des procédés écologiques dans un milieu aquatique et marin, de même que les remèdes et les éléments préventifs qui permettront de restaurer et de protéger ce milieu et les ressources qu'il abrite.

La **Direction générale des sciences halieutiques et biologiques** fournit une base scientifique à la gestion et au développement des pêches et des ressources biologiques du Canada. Les programmes de recherches portent sur l'évaluation de la ressource, l'aquiculture, le développement de la ressource, ainsi que sur l'océanographie biologique.

La **Direction générale des sciences physiques et chimiques** est responsable de l'étude des propriétés, des processus et des phénomènes physiques en mer, ainsi que de l'étude des déplacements, de la distribution et du comportement des matières organiques et inorganiques par suite d'événements d'origine naturelle ou autre, et de leur effet sur le poisson et le cheminement des polluants dans l'écosystème. La Direction générale travaille à la mise au point de techniques qui, en plus de servir aux activités de recherche, seront communiquées à l'industrie océanique canadienne. Outre la recherche physique, chimique et océanographique, la Direction générale veille au fonctionnement du Service des données sur le milieu marin qui rassemble et diffuse des données sur les océans, les vagues, les marées et les niveaux d'eau et d'autres données connexes.

Le **Service hydrographique du Canada** a pour objectif l'établissement de tous les levés hydrographiques nécessaires, ainsi que la publication, la mise à jour et la distribution des cartes marines, des instructions nautiques et des tables de marées requises pour garantir une navigation sûre et efficace dans toutes les eaux navigables canadiennes.

Pêches de l'Atlantique

Le Secteur est chargé de planifier, de diriger et de coordonner les activités sur le terrain ayant trait à la gestion des pêches à Terre-Neuve, en Nouvelle-Écosse, au Nouveau-Brunswick, dans l'Île-du-Prince-Édouard et au Québec. Ce secteur est également responsable, dans ces régions, de l'élaboration et de la mise en application de politiques et de programmes ayant trait à la pêche commerciale et sportive. Au nombre de ses tâches figurent la répartition des ressources, la mise en oeuvre de programmes d'expansion, l'exécution d'accords conclus avec des pays étrangers, ainsi que la conservation, la protection et la mise en valeur des ressources halieutiques et de l'habitat du poisson sur la côte Atlantique.

La **Direction générale des opérations dans l'Atlantique** est chargée de fournir au sous-ministre adjoint (Pêches de l'Atlantique) une aide et des conseils sur des questions ayant trait à la gestion des pêches dans les diverses régions de la côte atlantique. Elle doit coordonner des politiques et des programmes à l'échelle nationale, et aider les régions à surveiller et à gérer les zones exclusives de pêche de 200 milles. Plus précisément, ces programmes comprennent la conception et l'administration d'un système d'émission de permis, la répartition des ressources, y compris les plans de pêche annuels, et la coordination des programmes d'application des règlements. Cette direction cherche également à améliorer la qualité du poisson, et elle aide les pêcheurs et les transformateurs à élaborer de nouvelles méthodes de récolte et de transformation.

L'Office des appels relatifs aux permis de pêche de l'Atlantique est chargé d'entendre les griefs des pêcheurs insatisfaits des décisions du Ministère sur les permis. L'Office étudie en plus les problèmes généraux de la politique de délivrance des permis, et formule des recommandations au Ministre et au Conseil régional de l'Atlantique.

Pêches dans le Pacifique et en eaux douces

Le Secteur est chargé de la planification, de la direction et de la coordination des activités sur le terrain ayant trait aux pêches maritimes et à la pêche d'espèces anadromes en Colombie-Britannique, et de toutes les pêches au Yukon et dans les Territoires du Nord-Ouest. Plus précisément, il est responsable, entre autres, de la répartition des ressources, de la mise en oeuvre de programmes d'expansion et de l'exécution d'ententes conclues avec des pays étrangers. En Ontario, au Manitoba, en Saskatchewan et en Alberta, le gouvernement fédéral appuie un vaste programme de recherche, procède à l'inspection du poisson et des produits de la pêche et veille à la mise en application des règlements fédéraux concernant les pêches. Tous les autres aspects de la gestion des pêches sont du ressort des provinces, quoique le gouvernement fédéral soit chargé d'élaborer une politique à court et à moyen termes pour la pêche commerciale et de la mettre en application dans ces régions. Ce secteur est également responsable, à l'échelle nationale, de l'habitat du poisson (y compris des activités de mise en valeur).

La **Direction générale des opérations des pêches** est chargée de fournir une aide et des conseils au sous-ministre adjoint (Pêches dans le Pacifique et en eaux douces) en ce qui concerne la gestion des pêches dans les diverses régions de l'Ouest du Canada. Plus précisément, elle est chargée de coordonner et d'assurer, avec les régions, la surveillance des zones exclusives de pêche de 200 milles, de mettre en oeuvre des programmes de conservation, d'améliorer la qualité du poisson et des produits de la pêche, et d'aider les pêcheurs et les transformateurs à mettre au point des méthodes de récolte et de transformation nouvelles et améliorées.

La **Direction de la gestion de l'habitat du poisson** fournit des renseignements à la grandeur du pays au sujet des questions de gestion de l'habitat du poisson dans toutes les régions du Canada. Il s'agit de la préparation d'un guide de politiques nationales sur les affaires de l'habitat, et de la coordination des activités avec les régions en matière de protection de l'habitat, de conservation, de mise en application des règlements, de restauration et de développement. La Direction donne également des conseils au Ministère en ce qui concerne la protection du poisson et de son habitat.

La **Direction des pêches dans l'Arctique et les eaux intérieures** est chargée de la coordination et de l'application de la politique et des programmes du Ministère s'appliquant au secteur des pêches dans l'Arctique et les eaux intérieures. Ces programmes portent, entre autres, sur l'évaluation des stocks de mammifères marins et le déroulement d'enquêtes à ce sujet, la gestion des pêches intérieures, le contrôle des obstacles à l'habitat du poisson, et la protection et la conservation du secteur de la pêche et des mammifères marins dans les Territoires du Nord-Ouest.

Politiques et planification des programmes

Le Secteur est responsable des politiques et de la planification stratégiques, de l'analyse économique et commerciale, et des communications.

La **Direction générale des politiques et de la planification stratégiques** comprend la coordination de l'établissement des politiques intégrées, la planification stratégique, les relations fédérales-provinciales et les politiques relatives aux pêches autochtones.

La **Direction générale de l'analyse économique et commerciale** comprend l'analyse aux fins d'un soutien à l'établissement des politiques, l'analyse et les données se rapportant aux marchés, l'administration du Régime d'assurance des bateaux de pêche et de la *Loi sur les prêts aidant aux opérations de pêche*, et la prestation d'analyses et de conseils politiques relativement à l'Office des prix des produits de la pêche, à l'Office canadien du poisson salé et à l'Office de commercialisation du poisson d'eau douce. La Direction est également chargée de l'établissement de politiques relatives aux océans et aux pêches récréatives.

La **Direction générale des communications** est responsable des activités de communications intégrées du Ministère, et notamment, de l'établissement de stratégies de communication et de soutien aux initiatives de l'ensemble des secteurs et aux publications scientifiques.

Direction générale des affaires internationales

La Direction générale comprend la conduite de relations internationales en vue de promouvoir les intérêts du Canada en matière de commerce et de conservation des pêches, en collaboration avec le ministère des Affaires extérieures et d'autres ministères du gouvernement, la négociation et l'application des traités et accords internationaux concernant les relations bilatérales et multilatérales dans le secteur des pêches avec d'autres pays, de même que la formulation et la représentation des positions canadiennes en matière de commerce des pêches. Les activités de la Direction générale des affaires internationales englobent trois grands domaines : les pêches de l'Atlantique, les pêches du Pacifique et la politique commerciale. La Direction générale est responsable des politiques, des stratégies et des programmes visant à promouvoir, à mettre en valeur et à protéger les intérêts canadiens sur les plans de la conservation et du commerce des pêches par le truchement des relations internationales et le règlement des litiges en matière de frontières maritimes avec les pays côtiers ou proches des océans Atlantique et Pacifique. L'objectif de la Direction générale est également de rechercher une réduction des tarifs et la suppression des barrières non tarifaires, et de voir à l'expansion des débouchés sur les marchés étrangers et à la prestation de conseils au bureau responsable des négociations commerciales dans le cadre des pourparlers entre le Canada et les États-Unis.

Le Ministère fait partie de neuf commissions multilatérales sur les pêches responsables d'activités scientifiques et de conservation. Les contributions financières à ces organismes sont des obligations non discrétionnaires remplies au nom du Canada, conformément à différents traités.

Services intégrés de gestion et de réglementation

Le Secteur est responsable de fournir des services financiers et administratifs intégrés, de planifier les ressources humaines, de diriger l'acquisition des ressources en capital et des immobilisations, d'établir et de promulguer la réglementation de portée nationale relevant du Ministère, de diriger les activités de mise en oeuvre de cette réglementation par le Ministère, et de développer et de mettre en oeuvre des politiques, des règlements et des programmes afin d'assurer que le poisson et les produits du poisson respectent les normes d'inspection.

La **Direction générale de l'inspection** doit voir à ce que le poisson et les produits de la pêche sur le marché de l'exportation, de l'importation et entre les provinces, ne représentent aucun danger pour la santé, soient de qualité acceptable et n'aient pas été mis en marché de façon frauduleuse. Elle met également l'accent sur la participation du Ministère dans les initiatives d'amélioration de la qualité telles que la classification à quai et celle du produit final, prévues pour assurer l'uniformité de la qualité du poisson, réduire le gaspillage de la ressource et améliorer les méthodes de transformation. Ce programme

prévoit l'inspection du poisson, des produits de la pêche, des établissements de transformation du poisson, et des bateaux et des installations utilisés pour la manutention et le transport du poisson.

La **Direction générale de l'établissement et de l'application des règlements** est responsable, en matière d'orientation politique, de la réglementation relative à la gestion des pêches et de sa mise en application.

La **Direction générale de l'actif immobilisé** comprend la gestion des immobilisations, telles que les ports pour petits bateaux et d'autres immobilisations du Ministère comme des immeubles destinés à des fins particulières et d'autres installations, des bateaux et une vaste gamme d'équipement.

La **Direction générale des finances et de la planification** est chargée d'apporter des services et des avis financiers, ainsi que des services au niveau de la planification, aux cadres supérieurs, aux gestionnaires de programmes et aux agents financiers des régions.

La **Direction générale de l'informatique et de l'administration** oriente la mise en oeuvre et l'élaboration des systèmes informatisés ou administratifs intégrés à l'échelle nationale. Le principal objectif de cette direction est de s'assurer que le Ministère est pourvu de systèmes bien conçus, efficaces et rentables, qui répondent à des besoins en matière d'opérations, de recherche, d'administration et de gestion.

La **Direction générale de la vérification interne** procure des avis portant sur l'efficacité, l'efficience et la rentabilité des politiques, des pratiques et des contrôles de gestion interne, et elle identifie les points où des améliorations sont nécessaires.

La **Direction générale de l'évaluation des programmes** est chargée d'entreprendre certaines évaluations sur les programmes du Ministère, y compris de faire des recommandations sur la cessation, la modification ou la confirmation de politiques et de programmes.

Manuels

- Catalogue des services — Services des données sur le milieu marin
- Fisheries Officers Enforcement Policy Manual (en anglais seulement)
- Fisheries Officers Training Manuals (en anglais seulement)
- Fishery Officers Field Enforcement Manual (en anglais seulement)
- Foreign Observer Program Operations Manual (en anglais seulement)
- Guide à l'intention des responsables des ports
- Guide de l'agent des pêches pour la gestion et la protection de l'habitat du poisson
- Guide de sécurité en plongée
- Guide du régime d'assurance des bateaux de pêche
- Instructions administratives — ports de pêche et de plaisance
- Instructions et lignes directrices pour la flottille du Ministère
- Lake Classification Inspection Procedures Manual — Western Region (en anglais seulement)
- Manuel d'inspection des produits du poisson — politiques et procédures
- Manuel de caractérisation et de classification des défauts dans les récipients métalliques
- Manuel des marées du Service hydrographique du Canada
- Manuel des observateurs — formation et procédures
- Méthodes d'analyse chimique
- Observer Program Training Manual — Newfoundland Region (en anglais seulement)
- Observers' Field Manual Domestic/Foreign Fishing Vessels (en anglais seulement)
- Occupational Health and Safety Manual — Western Region (en anglais seulement)
- Officers' Manual for Interpretation and Enforcement of the Fisheries Acts and Regulations (en anglais seulement)
- Ordres permanents pour la cartographie
- Ordres permanents pour les levés
- Pacific General Ships' Orders (en anglais seulement)
- PISCES IV Manual (en anglais seulement)
- PISCES IV Standard Operations Procedures (en anglais seulement)
- Plant Inspection Procedures Manual — Western Region (en anglais seulement)
- Procédures pour analyses bactériologiques
- Procédures pour analyses chimiques
- Programme national d'amélioration de la qualité du poisson
- Règlement sur la protection de la santé des poissons — guide de procédures
- Sécurité en laboratoire

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements sur le Ministère et ses programmes peuvent être adressées à :

Administration centrale

Direction générale des communications
Ministère des Pêches et des Océans
Ottawa (Ontario)
K1A 0E6
(613) 993-0999

Bureaux régionaux

Région du Golfe
Pêches et Océans
234, rue Halifax (magasin)
(C.P. 5030)
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 9B6
(506) 857-6227

Région de Terre-Neuve
Pêches et Océans
Édifice 302
Pleasantville Park
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 5X1
(709) 772-4417

Région du Pacifique
Pêches et Océans
1090, rue Pender ouest
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 2P1
(604) 666-6098

Région du Québec
Pêches et Océans
C.P. 15,500
Québec (Québec)
G1K 7Y7
(418) 648-4014

Région Scotia-Fundy
Pêches et Océans
C.P. 550
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 2S7
(902) 426-2581

Région centrale et Arctique
Pêches et Océans
501, University Crescent
Winnipeg (Manitoba)
R3T 2N6
(204) 949-5117

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Toute demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, doit être rédigée sur le formulaire de demande d'accès à l'information et adressée à la :

Coordonnatrice de l'accès à l'information
Ministère des Pêches et des Océans
200, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 0E6
(613) 993-2926

On peut également adresser une demande officielle à la coordonnatrice d l'accès à l'information par l'entremise des bibliothèques régionales (voir la liste ci-dessous).

Salle de consultation des documents

Les bibliothèques du Ministère sont les principaux dépôts des publications, des rapports et des études sur la gestion des pêches et des océans du Canada. Elles sont autant de sources de renseignements ouvertes au public où il est possible de se procurer des formulaires de demande de renseignements. Le Ministère est prêt à aider le public à vérifier si le renseignement demandé est déjà dans le domaine public ou s'il requiert une demande officielle.

Les bibliothèques du Ministère ont été désignées, en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, comme salles de lecture où le public peut consulter les manuels dont se servent les fonctionnaires pour administrer ou exécuter les programmes et les activités de l'institution qui concernent le public. Voici les adresses des bibliothèques régionales du Ministère :

Région de l'Ouest

Bibliothèque
Institut des sciences de la mer
9860, chemin Soanich ouest
(C.P. 6000)
Sidney (Colombie-Britannique)
V8L 4B2

Bibliothèque
Station de biologie du Pacifique
Chemin Hammond Bay
Nanaimo (Colombie-Britannique)
V9R 5K6

Bibliothèque
Laboratoire de Vancouver-ouest
Ministère des Pêches et des Océans
4160, promenade Marine
Vancouver-ouest (Colombie-Britannique)
V7V 1N6

Bibliothèque régionale de la Gestion des pêches
Ministère des Pêches et des Océans
1090, rue Pender ouest
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 2P1

Bibliothèque de l'Institut des eaux douces
501, University Crescent
Winnipeg (Manitoba)
R3T 2N6

Région de l'Atlantique

Bibliothèque de la Station de biologie
Ministère des Pêches et des Océans
St. Andrews (Nouveau-Brunswick)
E0G 2X0

Bibliothèque
Ministère des Pêches et des Océans
Pêches de l'Atlantique, région du Golfe
C.P. 5030
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 9B6

Bibliothèque régionale
Centre des pêches de l'Atlantique du nord-ouest
Ministère des Pêches et des Océans
C.P. 5667
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 5X1

Bibliothèque régionale, région Scotia-Fundy
1649, rue Hollis
(C.P. 550)
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 2S7

Bibliothèque
Institut océanographique de Bedford
C.P. 1006
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4A2

Région du Centre

Services de bibliothèque
Ministère des Pêches et des Océans
200, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 0E6

Bibliothèque
Institut Maurice Lamontagne
Ministère des Pêches et des Océans
850, route de la Mer
(C.P. 1000)
Mont-Joli (Québec)
G5H 3Z4

Bibliothèque
Station de biologie de l'Arctique
Ministère des Pêches et des Océans
555, rue Saint-Pierre
Sainte-Anne-de-Bellevue (Québec)
H9X 3R4

Catégories de documents

MPO/SCI-010
Sciences halieutiques et biologiques
Description : acquiert la connaissance de base et fournit des avis scientifiques nécessaires à la gestion et au développement des sciences halieutiques et biologiques. *Sujets :* évaluation de la ressource; aquiculture et développement de la ressource; évaluation et développement des habitats et les nombreuses disciplines scientifiques engagées dans la recherche pertinente aux sujets énumérés ci-dessus.

MPO/SPA-015
Opérations de l'Atlantique
Description : gestion, conservation et protection des pêches, y compris de l'habitat; rétablissement des ressources et inspection et la fourniture de services et mise en oeuvre de programmes expérimentaux pour les pêcheurs et l'industrie de la pêche. *Sujets :* gestion des ressources; surveillance et mise en application des règlements — pêche hauturière, pêche côtière, pêche intérieure; répartition; émission de permis; inspection; perfectionnement des bateaux et des engins. *Classement :* en ordre numérique par sujet. *Support d'information :* à l'administration centrale et dans les bureaux régionaux et de secteur, les dossiers sont disponibles sur papier, sur microfiche et sur fiche informatisée.

MPO/SPA-018
Office des appels relatifs aux permis de pêche de l'Atlantique
Description : documents de l'Office des appels relatifs aux permis de pêche de l'Atlantique. *Sujets :* griefs des pêcheurs insatisfaits des décisions du Ministère sur les permis; politique de délivrance des permis; recommandations au Ministre et au Conseil régional de l'Atlantique.

MPO/SPP-025
Gestion de l'habitat du poisson
Description : mise en vigueur des règlements en vertu de la *Loi sur les pêcheries* et activités liées à la gestion de l'habitat, à la protection, à la mise en application des règlements, au rétablissement et à l'aménagement de l'habitat. *Sujets :* protection de l'habitat et activités; planification de l'habitat; rétablissement et aménagement de l'habitat; rétablissement et mise en valeur des ressources.

MPO/SPP-030
Opérations des pêches
Description : gestion, conservation et protection des pêches, y compris de l'habitat; rétablissement des ressources et inspection. *Sujets :* gestion des ressources; surveillance et mise en application des règlements — pêche hauturière, pêche côtière, pêche intérieure; répartition et élaboration des règlements; délivrance des permis; inspection; affaires des autochtones — pêche alimentaire, revendications foncières et ententes connexes, emploi, règlements des bandes.

MPO/SPP-033
Pêches dans l'Arctique et les eaux intérieures
Description : documents de la Direction des pêches dans l'Arctique et les eaux intérieures concernant la coordination et l'application de la politique et des programmes du Ministère s'appliquant au secteur des pêches dans l'Arctique et les eaux intérieures. *Sujets :* évaluation des stocks de mammifères marins et enquêtes à ce sujet; gestion des pêches intérieures; obstacles à l'habitat du poisson; conservation du secteur de la pêche et des mammifères marins dans les Territoires du Nord-Ouest.

MPO/PPP-040
Politiques et planification stratégiques
Description : renseignements sur les priorités, les orientations et les initiatives du Ministère et du gouvernement entier; renseignements sur les politiques, les programmes et les grandes questions relatifs aux autochtones. *Sujets :* priorités et stratégies ministérielles, programmes et questions relatifs aux autochtones et revendications des autochtones.

MPO/PPP-045
Analyse économique et commerciale
Description : élaboration de politiques, programmes et activités dans les domaines de la recherche et de l'analyse socio-économiques. *Sujets :* recherche économique et sociale et analyse de la politique; statistiques; banques de données ayant rapport à un sondage des pêcheurs atlantiques, 1984.

MPO/SIG-050
Évaluation de programmes
Description : renseignements relatifs à l'évaluation de programmes, aux politiques, au mandat, aux objectifs et aux lignes directrices. Renseignements sur des évaluations des programmes du Ministère. *Sujets :* renseignements sur tous les programmes du Ministère qui ont été évalués. Le Ministère prépare un plan global d'évaluation de programmes pour les cinq prochaines années. Quelques sondages auprès des usagers des programmes fédéraux relatifs aux pêches et aux sciences océaniques ont été faits et sont inclus comme banques de données. *Support d'information :* dossiers informatiques et sur papier.

MPO/PPP-055
Relations fédérales-provinciales
Description : renseignements concernant la consultation et les délibérations, ainsi que les stratégies et les négociations choisies par le Ministère, en ce qui a trait à la conduite des affaires fédérales-provinciales-territoriales. *Sujets :* ententes de développement économique et régional; cadre logique pour la consultation et la liaison fédérales-provinciales; questions économiques et constitutionnelles en matière fédérale-provinciale-territoriale.

MPO/INT-065
Relations internationales
Description : développement et mise en oeuvre de politique et apport d'études sur des sujets touchant les pêches internationales et les relations commerciales de pêches. *Sujets :* relations internationales; commerce et développement internationaux. *Classement :* en ordre numérique, par sujet. *Support d'information :* informatique et micrographie.

MPO/SIG-070
Inspection du poisson
Description : inspection des produits de la pêche sur les marchés de l'exportation, de l'importation et des échanges interprovinciaux en vue d'assurer la sécurité, la qualité et l'équité de la commercialisation. *Sujets :* inspection des produits et certification pour exportation; surveillance des pratiques de transformation et de classifaction de l'industrie; inspection de la récolte du poisson, de la manutention, du transport, des installations d'entreposage et de transformation; introduction à des initiatives d'amélioration de la qualité; développement et mise à l'épreuve des normes de classification; développement et application des règlements. *Classement :* numérique, par sujet. *Support d'information :* papier, micrographie et ordinateur.

MPO/SCI-075
Sciences physiques et chimiques
Description : études à l'appui de la gestion des ressources marines renouvelables et non renouvelables. *Sujets :* océanographie physique; océanographie chimique; écologie marine; écologie des eaux douces; rejet de déchets en mer; subventions aux universités; génie océanique et échanges de techniques. *Support d'information :* systèmes informatiques et dossiers.

MPO/SCI-080
Hydrographie
Description : collecte de données bathymétriques, publication de cartes de navigation et de renseignements sur les eaux navigables du Canada, et établissement de levés géophysiques et hydrographiques. *Sujets :* cartes marines, levés, production; marées, courants et niveaux de l'eau; instructions nautiques; cartographie des océans; navigation. *Support d'information :* microfilms, systèmes informatiques.

MPO/SIG-115
Établissement et application des règlements
Description : documents de la Direction générale de l'établissement et de l'application des règlements. *Sujets :* réglementation relative à la gestion des pêches; application des règlements.

MPO/SIG-120
Actif immobilisé
Description : données sur la conception, la construction, l'achat et le fonctionnement de la flottille ministérielle, et sur le développement, la construction et les activités des ports pour petits bateaux et autres éléments de l'actif immobilisé. *Sujets :* acquisition de bateaux, amarrage et mise à quai, certificats, permis, accusés de réception, navigation, réparations, carénage; gestion des ports et administration des biens; ports de pêche commerciale et ports de plaisance. *Support d'information :* papier, micrographie, imprimés informatiques.

MPO/SIG-125
Finances et planification
Description : documents de la Direction générale des finances et de la planification. *Sujets :* services et avis financiers; services de planification.

MPO/SIG-130
Informatique et administration
Description : documents de la Direction générale de l'informatique et de l'administration *Sujets :* mise en oeuvre et élaboration de systèmes informatisés et administratifs intégrés à l'échelle nationale pour répondre aux besoins en matière d'opérations, de recherche, d'administration et de gestion.

MPO/SIG-135
Vérification interne
Description : documents de la Direction générale de la vérification interne. *Sujets :* avis portant sur l'efficacité, l'efficience et la rentabilité des politiques, des pratiques et des contrôles de gestion interne; améliorations nécessaires.

Catégories de documents éliminées

La catégorie suivante se retrouve dans le nouveau chapitre sur l'Office canadien du poisson salé :

MPO/OPS-200 Programme d'assistance aux pêcheurs

La catégorie suivante se retrouve dans le nouveau chapitre sur l'Office de commercialisation du poisson d'eau douce :

MPO/OPE-300 Statistiques des pêches

PÊCHES ET OCÉANS

MINISTÈRE DES PÊCHES ET DES OCÉANS
(MPO)

SCIENCES
(SCI)

010 Sciences halieutiques et biologiques
075 Sciences physiques et chimiques
080 Hydrographie

PÊCHES DANS LE PACIFIQUE ET EN EAUX DOUCES
(SPP)

025 Gestion de l'habitat du poisson
030 Opérations des pêches
033 Pêches dans l'Arctique et les eaux intérieures

DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES INTERNATIONALES
(INT)

065 Relations internationales

PÊCHES DE L'ATLANTIQUE
(SPA)

015 Opérations de l'Atlantique
018 Office des appels relatifs aux permis de pêche de l'Atlantique

POLITIQUES ET PLANIFICATION DES PROGRAMMES
(PPP)

040 Politiques et planification stratégiques
045 Analyse économique et commerciale
055 Relations fédérales-provinciales

SERVICES INTÉGRÉS DE GESTION ET DE RÉGLEMENTATION
(SIG)

050 Évaluation de programmes
070 Inspection du poisson
115 Établissement et application des règlements
120 Actif immobilisé
125 Finances et planification
130 Informatique et administration
135 Vérification interne

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
MINISTÈRE DES PÊCHES ET DES OCÉANS
200, RUE KENT
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0E6

Chapitre 90

REVENU CANADA
DOUANES ET ACCISE

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère du Revenu national a été créé en vertu de la *Loi sur le ministère du Revenu national*, S.R.C. 1985, chapitre N-16. Le Ministère comprend deux services, l'Impôt et les Douanes et Accise, qui, sur le plan administratif, sont des ministères autonomes dirigés chacun par un sous-ministre.

Responsabilités

La composante Douanes et Accise du ministère du Revenu national perçoit des recettes à la fois sur les marchandises importées et sur les marchandises fabriquées au Canada, et contrôle le mouvement des voyageurs internationaux et des expéditions de tout genre. Les Douanes s'occupent surtout du contrôle des personnes et des marchandises qui franchissent la frontière internationale du Canada, non seulement sur la frontière que nous partageons avec les États-Unis, mais aussi dans les aéroports internationaux et les autres endroits au Canada où les Douanes offrent des services. L'autre tâche principale des Douanes est la perception des recettes, surtout des droits et des taxes à l'importation, en appliquant la *Loi sur les douanes*, la *Loi sur les mesures spéciales d'importation* et une soixantaine d'autres lois du Parlement qui traitent de questions aussi diverses que les armes à feu et les stupéfiants interdits, les maladies chez les animaux et la protection de l'industrie de la pêche.

L'Accise applique la *Loi sur l'accise*, la *Loi sur la taxe d'accise* et la *Loi sur le droit à l'exportation de produits de bois d'oeuvre* et elle a surtout pour mandat d'octroyer des licences aux fabricants et aux grossistes; de percevoir les taxes de vente et d'accise imposées sur les marchandises nationales et importées; d'exercer un contrôle réglementaire sur les brasseries et les distilleries; et de percevoir les droits d'accise sur les spiritueux, la bière et le tabac.

La *Loi sur la compétence extra-côtière du Canada pour les Douanes et l'Accise* étend la compétence des Douanes et de l'Accise au-delà de 12 milles marins jusqu'au rebord externe du plateau continental ou jusqu'à 200 milles marins, là où ce rebord se trouve à une distance plus grande. Son impact est limité aux industries extra-côtières des ressources naturelles biologiques; tout l'équipement, tous les bateaux, les vaisseaux de forage, etc. fonctionnant dans le secteur défini sont assujettis aux lois et règlements des Douanes et de l'Accise du Canada. Les fabricants et fournisseurs canadiens des installations de forage extra-côtières et des industries connexes possèdent la même protection tarifaire et toute autre protection qui existe sur le continent même.

Législation

- Loi sur l'accise
- Loi sur la compétence extra-côtière du Canada pour les Douanes et l'accise
- Loi sur la taxe d'accise
- Loi sur le droit à l'exportation de produits de bois d'oeuvre
- Loi sur les douanes
- Loi sur les mesures spéciales d'importation
- Tarif des douanes

Les unités de l'organisation et leur rôle

ACCISE

La Direction de l'accise applique la *Loi sur l'accise*, la *Loi sur la taxe d'accise* et la *Loi sur le droit à l'exportaion de produits de bois d'oeuvre*. Elle est formée d'une administration centrale et de neuf bureaux régionaux.

Administration centrale de l'accise

L'Administration centrale recherche, élabore et évalue les propositions législatives, les règlements et les décrets de remise relatifs à la *Loi sur l'accise*, à la *Loi sur la taxe d'accise* et à la *Loi sur le droit à l'exportation de produits de bois d'oeuvre*, et elle coordonne les efforts de contestations fiscales de l'accise, puis recherche, analyse et élabore des plans et des programmes pour le compte de la Direction de l'accise.

L'Administration centrale s'occupe aussi de la coordination technique et de la surveillance du contrôle de la qualité en ce qui concerne tous les aspects opérationnels des programmes de l'accise. Elle est responsable de l'octroi de licences aux compagnies en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise*, de la *Loi sur l'accise* et de la *Loi sur le droit à l'exportation de produits de bois d'oeuvre* afin de déterminer la catégorie et la valeur des marchandises pour établir l'obligation fiscale et afin d'assurer l'uniformité nationale quant à l'interprétation de ces lois. L'Administration centrale s'occupe aussi des politiques opérationnelles, des procédures et des directives à l'intention des employés des services extérieurs qui perçoivent les taxes et les droits, approuvent les demandes de remboursement, vérifient les registres des contribuables et contrôlent la production des marchandises assujetties aux droits d'accise. Un bureau spécial à l'Administration centrale coordonne les enquêtes et poursuites à l'égard des contribuables qui ont délibérément omis de se conformer à la loi. L'Unité des remboursements de la taxe d'accise sur l'essence et ristournes fournit une direction fonctionnelle aux employés des services extérieurs et traite les demandes de remboursement de la taxe d'accise sur l'essence et de ristourne de la taxe sur le carburant. L'Administration centrale gère aussi le programme national de renseignements techniques de la Direction de l'accise et assure l'entretien des systèmes automatisés opérationnels et du système de mesure du rendement de la Direction.

La Division des appels est responsable de l'évaluation des avis d'opposition et de l'émission des décisions en vertu des pouvoirs qui lui sont officiellement délégués par le ministre du Revenu national. Ces oppositions et décisions se rapportent exclusivement à la *Loi sur la taxe d'accise* ou à la *Loi sur le droit à l'exportation de produits de bois d'oeuvre*.

Bureaux régionaux de l'accise

Les neuf bureaux régionaux de l'accise veillent à l'application quotidienne de la *Loi sur la taxe d'accise*, de la *Loi sur l'accise* et de la *Loi sur le droit à l'exportation de produits de bois d'oeuvre*. Chaque bureau régional comporte ses unités d'interprétation fiscale, de vérification, de droits, de comptabilisation des recettes et de perception. Ces dernières se chargent de l'identification des titulaires de licence et des enquêtes, fournissent des interprétations de la loi, vérifient les enregistrements des contribuables, approuvent les demandes aux fins de remboursement, perçoivent et comptabilisent les taxes de ventes et d'accise, ainsi que les droits d'accise, tout en surveillant et contrôlant la production de la bière, des eaux-de-vie et des produits du tabac.

DOUANES

Les douanes comprennent la Direction des opérations douanières et la Direction des programmes douaniers. Ces deux directions se partagent la Gestion et le soutien de programmes de même que l'Élaboration des programmes et la mise à jour des systèmes. La Gestion et le soutien de programmes est responsable de la direction de la planification et de la coordination de la gestion et des services administratifs centraux pour les deux directions. L'Élaboration des programmes et la mise à jour des systèmes a la responsabilité de minimiser et de résoudre les difficultés liées à l'administration équitable et sensible de la législation douanière, et de la législation émanant d'autres organismes gouvernementaux.

Direction des opérations douanières

La Direction des opérations douanières est responsable de l'élaboration et de l'application des sytèmes et des procédures ayant trait à l'imposition et à la perception des droits et des taxes à l'importation, ainsi que de l'examen et de la mainlevée des marchandises, des personnes et des véhicules qui entrent au Canada. Elle est aussi responsable de l'interprétation et l'application de toutes les exigences administratives et législatives pertinentes ayant trait au mouvement international des personnes, des marchandises et des moyens de transport au moment et au lieu de l'entrée ou de la sortie, et de l'application des dispositions pertinentes des lois et règlements au nom d'autres ministères et organismes. La Direction comprend trois services et dix bureaux de douane régionaux, qui sont responsables de l'application des divers programmes.

Le **Service des voyageurs et de l'exécution**, dont les bureaux se trouvent à Ottawa, est responsable de l'élaboration des politiques et de l'administration dans tous les domaines d'activités autres que les opérations commerciales. Le Service est également chargé de résoudre efficacement les problèmes opérationnels régionaux qui touchent des responsabilités communes à divers services fonctionnels ainsi que de coordonner et d'administrer différentes questions concernant l'administration ou le personnel. Le Service coordonne des activités spéciales en matière de renseignement et d'enquêtes afin de veiller à l'observation des lois propres à Douanes et Accise et des lois connexes régissant le mouvement international des personnes, des marchandises et des moyens de transport.

La **Division de la planification et des budgets** est chargée, au niveau de la Direction, d'établir les procédures, de coordonner les données et d'analyser tous les procédés de planification et de budgétisation de la Direction des opérations douanières, qui comprennent la mesure de la performance, les rapports et analyses des systèmes, toute la planification et les rapports connexes sur les écarts. Elle est également chargée de tenir à jour le Système d'information de gestion de la Direction (G-11) et de s'occuper des comptes publics, de la préparation du budget et des analyses des dépenses, ainsi que de l'examen des ressources des services extérieurs (années-personnes et $).

Le **Service des opérations commerciales** est responsable de l'élaboration de la législation, de la politique, des programmes, des processus, des lignes directrices et des procédures qui régissent et appuient l'administration et le contrôle de toutes les activités commerciales opérationnelles des Douanes dans l'ensemble du pays. Il est également chargé de la conception, de l'élaboration, des essais et de la mise en oeuvre des principaux systèmes automatisés et non automatisés des Douanes, de l'élaboration du plan de développement d'un système intégré global des Douanes et de l'établissement d'une stratégie d'automatisation globale pour la mise en place future des systèmes connexes des Douanes. Le Service assure l'efficacité d'un changement en matière de politique, de systèmes et de législation, l'évaluation efficace de la politique et des systèmes et l'intégrité opérationnelle continue de tous les systèmes automatisés des Douanes existants. Le Service octroie des licences pour les courtiers en douane, les boutiques hors de taxes, les transporteurs et les entrepôts d'attente et enfin, il est responsable de l'interprétation et de la prestation de conseils aux services extérieurs et au secteur privé concernant la législation, la politique, les programmes, les processus, les systèmes et les procédures susmentionnés, dont il contrôle l'application.

Les dix **bureaux de douane régionaux** sont responsables de la mise en application des différents programmes élaborés afin de contrôler le mouvement international des personnes, des marchandises et des moyens de transport. Les régions sont également en contact direct et local avec le public et les milieux des affaires, et leur fournissent une gamme complète de services douaniers. Les bureaux régionaux sont situés à Halifax, Québec, Montréal, Ottawa, Toronto, Hamilton, Windsor, Winnipeg, Calgary et Vancouver.

Direction des programmes douaniers

Les Programmes douaniers sont chargés d'interpréter les lois relatives aux douanes. Ils sont aussi chargés d'établir le classement tarifaire des marchandises, et d'en établir la valeur en douane. Leurs principales responsabilités consistent à mener des enquêtes sur les prétendus cas de dumping, de subventionnement et de sous-évaluation des marchandises importées, à traiter les appels interjetés auprès du sous-ministre, à arbitrer des cas de saisies et à renseigner le public. La Direction comprend cinq divisions.

La **Division des programmes tarifaires** est chargée de l'élaboration des politiques, des procédures et des systèmes nationaux concernant la classification et le statut tarifaires, la détermination de l'origine et l'exonération de droits. Ces fonctions comportent des politiques, des procédures et des systèmes administratifs relatifs au Tarif même, aux articles individuels soumis au Tarif (sauf en ce qui concerne les Canadiens qui rentrent au Canada et les immigrants), au système « fait au Canada », à l'Accord sur le libre-échange entre le Canada et les États-Unis, au système « utilisation finale », aux importations prohibées (excepté les armes à feu), au système des remboursements, aux drawbacks et aux remises. Les textes législatifs qui sont appliqués comprennent le Tarif des douanes (excepté les dispositions concernant les marchandises subventionnées et la surtaxe) et les listes afférentes, les dispositions de la *Loi sur les douanes* ayant trait aux appels, d'autres dispositions de la *Loi sur les douanes* concernant les drawbacks et les mesures se rapportant au dégrèvement des droits inclus dans la partie II du Tarif des douanes incluant les réductions des droits de douanes, les drawbacks sur la consommation intérieure, les machines et appareils, le traitement intérieur, les marchandises importées et réexportées, les marchandises candiennes à l'étranger, et les marchandises surannées ou excédentaire. La Division est également chargée de la politique, des procédures et des systèmes relatifs aux dispositions de la *Loi sur les douanes* concernant les appels, ainsi que des formalités et du règlement des appels sur des

questions ayant trait à l'origine, à la classification, au statut et au dégrèvement tarifaires. La Division est répartie en huit services : Élaboration de la politique et de la nomenclature, Industries primaires, Produits électriques et électroniques, Produits spéciaux et de Transport, Importations prohibées, Programmes d'exonération de droits, Administration et services techniques, et Détermination de l'origine.

La **Division des programmes de cotisation** est chargée de l'administration des programmes sur les mesures spéciales d'importation et des programmes de droits compensateurs et de surtaxe du Ministère. Ces fonctions sont axées principalement sur la conduite d'enquêtes relatives à des marchandises importées, la cotisation des droits applicables et le traitement des appels statutaires interjetés suivant les décisions concernant ces droits. La Division comprend deux secteurs fonctionnels principaux : Analyse, enquêtes, exécution et appels, et Politique et administration. Les secteurs sont divisés en quatre directions : Textiles et produits de consommation; Industries primaires; Machines, transports et produits électriques; et Politique et administration.

La **Division de l'établissement de la valeur** est responsable de l'administration des dispositions sur l'évaluation de la *Loi sur les douanes* et est également l'autorité fonctionnelle dans ce domaine. La Division examine les droits en valeur des biens importés, s'assure que les droits soient évalués et traite les appels statutaires des décisions du Ministère sur les droits en valeur. La Division donne des conseils fonctionnels et accorde son appui aux bureaux régionaux des douanes dans l'exécution de leur travail d'évaluation opérationelle. La Division comprend trois sections : le Groupe de révision, le Groupe de politique et le Groupe de vérification.

La **Division de l'arbitrage** est chargée de s'assurer que les dispositions relatives à la confiscation imposées en vertu de la *Loi sur les douanes* soient appliquées d'une manière uniforme et équitable dans tout le Canada; que le public soit amplement protégé contre les saisies inutiles; que les requérants aient la possibilité de présenter des doléances en vertu de l'article 130 de la *Loi sur les douanes;* que les décisions rendues en vertu de l'article 131 de la *Loi sur les douanes* soient conformes au droit, à l'équité et à la jurisprudence et puissent se défendre devant la cour fédérale. La Divison est également chargée de percevoir les cotisations non acquittées lorsqu'une dette a été établie à la Cour fédérale.

La **Division des affaires législatives** est chargée de l'élaboration et de la mise à jour de la législation douanière et des règlements qui s'y rapportent, et de l'examen et de l'analyse de la législation relevant d'autres ministères et organismes gouvernementaux visés par les politiques et règlements douaniers. Elle fournit également des services d'évaluation et agit à titre de conseiller auprès des gestionnaires de direction concernant les répercussions juridiques des programmes et politiques élaborés au sein des diverses directions. La Division veille à la coordination des présentations du Ministère aux projets de réglementation annuels. Ces projets s'inscrivent dans le cadre du plan d'action relatif au processus de réglementation.

La **Division des systèmes et services de gestion** est chargée de la planification, de la coordination, du soutien administratif ainsi que de l'élaboration des systèmes de gestion de la Direction.

SERVICES

Direction de la gestion ministérielle

Le sous-ministre adjoint, Direction de la gestion ministérielle, occupe les fonctions d'administrateur pour Douanes et Accise. Le regroupement des activités reliées à la planification et au contrôle opérationnels avec les activités ayant trait à la planification et au contrôle financiers permet de centraliser les opérations et les processus de soutien de gestion. La fusion de ces activités permet aussi d'envisager d'une façon uniforme la gestion des questions ministérielles, de regrouper en un seul endroit les conseils et les pouvoirs régissant l'établissement des plans ministériels, la détermination des priorités et l'affectation des ressources. Cette direction est chargée des domaines suivants : administration financière, planification, mesure de la performance, gestion de l'information, analyses de la performance et des opérations, contrats, gestion des immobilisations, tous les aspects du TED (Traitement électronique des données), études scientifiques et analyses en laboratoire, et tout ce qui touche à l'administration générale.

Le **Service de la planification et de l'élaboration des systèmes** offre à tout le Ministère des conseils et un soutien fonctionnel en ce qui concerne la planification, l'élaboration, la mise à jour et l'exploitation des systèmes automatisés. Il exploite un ordinateur central de grande puissance compatible IBM, dont l'exploitation est confiée à la Gestion des installations, et qui est relié à quelque 2 100 terminaux dans tout le Canada. De plus, le Service définit et administre les standards et politiques ministériels régissant la gestion des quelques 1 200 micro-ordinateurs répartis à travers le Ministère.

Le **Service de la planification ministérielle** est responsable de la coordination et de la mise au point des plans stratégiques, des plans opérationnels et des plans de l'année budgétaire du Ministère, ainsi que de l'élaboration et de la mise en oeuvre des politiques, systèmes et lignes directrices connexes. Le Service est chargé de fournir une direction fonctionnelle aux autres unités du Ministère lorsque celles-ci doivent participer aux plans ministériels. Il est aussi responsable de mettre en oeuvre l'Accroissement des pouvoirs et responsabilités ministériels, d'évaluer le rendement par rapport aux plans établis, de signaler les résultats aux gestionnaires, d'améliorer les pratiques de gestion et de fournir un soutien administratif et analytique au Comité des priorités.

Le **Service des finances** est responsable de l'élaboration et de la mise en place des politiques financières et des procédures du Ministère, ainsi que de la mise au point des politiques et des lignes directrices concernant les recettes, les dépenses, les comptes à recevoir et la radiation de dettes. Il est aussi chargé de la direction et du contrôle des opérations ayant trait à la budgétisation, à la comptabilisation et aux états financiers; de l'élaboration, la publication et la mise à jour du *Manuel de la gestion financière du Ministère*; du contrôle de l'efficacité des opérations financières; et de l'établissement des comptes publics.

Le **Service des travaux scientifiques et de laboratoire** est chargé d'offrir, à l'intérieur de tout le Ministère, des services d'analyse et des conseils de nature scientifique concernant les produits importés et industriels, les marchandises nationales assujetties aux droits d'accise ainsi que la terminologie technique des lois et des systèmes relatifs à la nomenclature commerciale internationale. Il doit aussi permettre d'étudier et de mettre au point du matériel scientifique nouveau, une méthodologie et des systèmes de détection de la contrebande. En outre, il doit assurer une direction fonctionnelle, donner des conseils et offrir son appui en ce qui concerne l'acquisition de services scientifiques et de services de laboratoire.

Le **Service de l'administration** est chargé de la planification, de la gestion et du contrôle des programmes administratifs, comme ceux fournissant des services. Il est responsable du portefeuille ministériel concernant les documents administratifs et opérationnels du Ministère ainsi que des directives, des formulaires de sécurité, de la planification en cas d'urgence et des bibliothèques du Ministère.

Le **Service des programmes en immobilisations** est responsable de la gestion intégrée de l'ensemble des immobilisations du Ministère, y compris les biens immobiliers, le mobilier et l'ameublement de

bureau, les machines et le matériel, les véhicules automobiles, le TED, le service de radio, le matériel de laboratoire et le matériel pour les travaux scientifiques. Il est aussi responsable d'exercer un contrôle fonctionnel et d'offrir un service afférent de soutien en génie à l'égard de tous les systèmes de radiocommunications et de liaison phonique du Ministère, et est responsable de l'acquisition de biens et services.

Direction de l'administration du personnel

Le Directeur général doit fournir des conseils de nature administrative à toutes les composantes des sous-éléments faisant partie de l'administration du personnel.

La **Division de la dotation** est chargée de fournir, à tous les paliers de la haute direction du Ministère, des services de dotation et des conseils fonctionnels en ce qui a trait à tous les aspects de la dotation, afin de veiller à ce que des employés hautement compétents soient choisis et recrutés. Elle est aussi chargée de contrôler l'application de la dotation à l'intérieur de tout le Ministère, afin de faire en sorte que les besoins opérationnels soient satisfaits, que la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique* soit observée, et que les exigences de l'Agence centrale ainsi que les politiques et priorités du Ministère soient respectées.

La **Division de la planification et de l'élaboration des programmes** est chargée de fournir, à tous les paliers de la direction du Ministère, des conseils relatifs à la planification des ressources humaines et au programme d'équité en matière d'emploi, dans le but d'encourager la haute direction à s'engager activement et à appuyer les objectifs ayant pour but d'augmenter la participation et la représentation des groupes d'intérêts spéciaux. Elle est aussi chargée de fournir un système de données relatives au personnel. La Division coordonne l'application des systèmes de gestion du Ministère à l'intérieur de la Direction de la gestion du personnel (tels que la planification, la mesure de la performance et les systèmes financiers). Elle offre des services de coordination à l'échelle nationale et des services provenant de l'Administration centrale dans le cadre du Programme d'aide aux employés.

La **Division des relations de travail** est chargée de fournir, à tous les paliers de la direction du Ministère, des conseils relatifs à l'application et à l'interprétation des conventions collectives, aux principes et aux procédures régissant les griefs, au processus de réunion syndicat-direction ainsi qu'aux secteurs visant la discipline, l'exclusion des préposés à la gestion et à des fonctions confidentielles, les désignations, l'hygiène et la sécurité, les salaires et les avantages sociaux. Elle offre des services aux employés de l'Administration centrale en matière de salaires et d'avantages sociaux. La Division régit aussi les programmes de primes pour longs services et de primes d'encouragement.

Le **Collège de Douanes et Accise** offre, de façon centralisée ou décentralisée, une formation et un perfectionnement aux ressources humaines du Ministère selon les besoins en formation identifiés dans le cadre du plan de formation du Ministère. Le Collège est également actif dans le domaine de la formation internationale.

La **Division des langues officielles** est responsable d'élaborer et de contrôler des politiques, des systèmes et des procédures en matière de langues officielles, ainsi que d'enquêter sur toutes les plaintes provenant du public et des employés relativement à la mise en oeuvre du Programme des langues officielles; elle fournit une direction fonctionnelle, une orientation et des services de soutien aux gestionnaires et aux employés du Ministère; elle revoit et approuve les exigences linguistiques des postes, et le paiement de la prime au bilinguisme. La Division coordonne et offre de la formation linguistique et des services d'évaluation de connaissance linguistique; elle contrôle l'utilisation des services de traduction, et offre des services linguistiques tels que la révision de textes et l'aide à la rédaction.

La **Division de la classification et de l'organisation** est chargée d'offrir, à tous les paliers de la Direction, directement ou par l'entremise de spécialistes régionaux, des services de classification aux groupes et aux niveaux assignés au Ministère. Elle doit aussi donner des conseils à la Direction et établir des contacts avec l'Agence centrale en ce qui concerne les groupes et niveaux non assignés au Ministère. Elle offre des services de classification pour les postes supérieurs régionaux et pour tous les postes dans les régions ne disposant pas d'un agent accrédité, afin de classifier et d'étudier tous les postes à l'échelle nationale (environ la moitié des postes faisant partie du Ministère). Elle offre, à tous les paliers de la Direction, des services de consultation concernant la conception de l'organisation, donne des conseils ayant trait à la préparation de toutes les modifications apportées à l'organisation, et des avis à la haute direction concernant l'utilité des changements proposés afin de veiller à ce que la structure de l'organisation soit bien établie et afin de contrôler le tout de façon efficace tout en respectant la philosophie du Ministère ainsi que les politiques, principes et pratiques en matière d'organisation.

Direction de la vérification et de l'évaluation

Cette direction est chargée d'effectuer des vérifications et des évaluations périodiques, indépendantes et objectives au nom du sous-ministre concernant tous les efforts du Ministère; elle doit aussi faire des recommandations à la haute direction au sujet des activités faisant l'objet d'études. L'Évaluation des programmmes étudie les composantes des programmes afin de déterminer l'utilité de leurs objectifs et de leur conception, ainsi que les résultats projetés et non projetés. La Vérification établit l'efficience, la rentabilité, et l'efficacité des politiques, des pratiques et des contrôles de gestion interne.

La Direction comporte trois divisions opérationnelles qui effectuent des vérifications intégrées, ainsi qu'une division de l'évaluation des programmes. En outre, une cinquième division est chargée de l'étude et de la mise au point des techniques de vérification et offre des services administratifs.

Direction des communications

La Direction des communications est responsable de la planification et de la mise en oeuvre des communications pour Douanes et Accise. La Direction fournit aux divers publics du Ministère des renseignements dans les deux langues officielles pour les aider à se conformer volontairement aux règlements. De plus, elle maintient un processus de consultation avec les directions clientes, d'autres ministères du gouvernement et divers publics grâce à l'élaboration et à la mise en oeuvre de politiques, de programmes et de projets.

Des spécialistes en communications fournissent des services d'experts pour appuyer les activités du Minitère dans le dommaine des relations publiques, des publications, de l'audio-visuel, des expositions, de la rédaction de discours et de la publicité.

La Direction publie entre autres la brochure « Je déclare », la série de brochures qui s'adressent aux voyageurs, et une variété de brochures dont le sujet est spécialisé. Elle publie aussi « Contact », le bulletin interne du Ministère.

Division des affaires ministérielles et internationales

La Division des affaires ministérielles et internationales fonctionne en étroite collaboration avec le Ministre et le Sous-ministre et utilise ses pouvoirs en matière de coordination pour assurer une gestion plus

efficace des affaires internes et internationales du Ministère, et pour faciliter les communications avec le public, les députés, les comités parlementaires et les autres organismes gouvernementaux.

Les Affaires ministérielles ont comme fonctions principales d'appliquer la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*; de préparer des exposés pour le Ministre; de contrôler, d'étudier et d'analyser les documents au Cabinet, les décrets, les présentations au Conseil du Trésor, et d'autres documents similaires; de préparer les réponses aux questions et aux motions déposées devant le Parlement; de contrôler la correspondance du Ministre et du Sous-ministre; et de veiller à ce que le Ministre reçoive continuellement les renseignements pertinents sur les questions de l'heure.

Les Affaires internationales assurent la liaison entre le Ministère et les organismes internationaux qui se spécialisent dans les études comparatives des questions administratives et techniques relatives aux douanes. Elles coordonnent la participation du Ministère aux organismes internationaux; elles assurent une approche coordonnée des questions d'ordre international touchant des domaines tels que le GATT et le Conseil de coopération douanière (où le Canada a été élu représentant régional des pays de l'hémisphère ouest) et à d'autres réunions et conférences internationales; elles élaborent et appliquent les accords douaniers bilatéraux et mulitlatéraux intervenus entre les différents pays; et elles appliquent la politique du Ministère régissant les visites et les contacts extérieurs.

Manuels

(Direction de l'accise)
- Manuel de la politique et des procédures de la comptabilisation des recettes de l'accise
- Manuel de la politique et des procédures de la perception de l'accise
- Manuel de la vérification — Vérification de l'accise
- Manuel des politiques et procédures — Bureau spécial, Accise
- Manuel des politiques et procédures des droits d'accise
- Manuel des politiques et des procédures relatives à l'octroi des licences de l'accise
- Manuel des procédures d'interprétation fiscale
- Manuel des procédures pour les litiges
- Remboursements de la taxe d'accise sur l'essence — activités de l'administration centrale — Manuel des procédures
- Remboursements de la taxe d'accise sur l'essence — Manuel des procédures relatives aux opérations — services extérieurs
- Ristourne de la taxe sur le carburant — activités de l'administration centrale — Manuel des procédures
- Ristourne de la taxe sur le carburant — Manuel des procédures relatives aux opérations — services extérieurs

(Direction des opérations douanières)
- Documents sur les exigences des participants (CADEX)
- Manuel de dépannage du système de contrôle d'importations postales (SCIP)
- Manuel de dépannage du système des douanes pour le secteur commercial (SDSC)
- Manuel de formation des agents du renseignement (cours de base)
- Manuel de l'exécution douanière
- Manuel de l'utilisateur du SCIP
- Manuel de l'utilisateur du SDSC
- Manuel des agents du renseignement
- Service du renseignement automatisé des Douanes — Manuel de référence
- Spécifications fonctionnelles du SCIP
- Spécifications fonctionnelles du SDSC

(Direction des programmes douaniers)
- Codification ministérielle du Tarif des douanes
- Manuel de la procédure de postvérification
- Manuel de procédures régionales concernant l'établissement de la valeur
- Manuel des agents de drawbacks
- Manuel des procédures d'application des tarifs des États-Unis
- Manuel des procédures de l'Administration centrale
- Manuel des remboursements
- Manuel du programme de cotisation, Partie I-IV

(Direction de la gestion ministérielle)
- Déclaration des principes opérationnels
- Guide des politiques ministérielles
- Manuel de la gestion administrative du Ministère
- Manuel de la gestion financière du Ministère
- Système canadien d'alcoométrie et tableaux

(Direction de l'administration du personnel)
- Guide d'entrée personnel-paye
- Manuel de gestion du personnel du Conseil du Trésor
- Manuel du personnel du Ministère

(Direction de la vérification et de l'évaluation)
- Manuel de l'évaluation des programmes
- Manuel du vérificateur interne

Renseignements supplémentaires

Toutes les demandes concernant des communiqués de presse et des renseignements généraux relatifs aux politiques, programmes et activités du Ministère, y compris les publications — rapports annuels et autres, doivent être adressées ainsi :

Direction des communications
Revenu Canada
Douanes et Accise
Ottawa (Ontario)
K1A 0L5
(613) 957-9200

Renseignements généraux : (613) 957-0275

Relations avec les médias : (613) 957-0279

Conseiller juridique : (613) 954-6281

Pour toute question relative aux Douanes et Accise, on peut s'adresser en personne, par téléphone ou par la poste aux bureaux locaux, régionaux et de district.

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Toute demande officielle de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être présentée sur le formulaire prescrit et adressée au :

REVENU CANADA
DOUANES ET ACCISE

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Revenu national, Douanes et Accise
Édifice Connaught, 7e étage
Avenue Mackenzie
Ottawa (Ontario)
K1A 0L5
(613) 957-8507

Les demandes ayant trait à l'accès à l'information et les renseignements généraux portant sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels peuvent être adressées à l'un des coordonnateurs régionaux.

Coordonnateurs régionaux (Accise)

Atlantique

Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
5169, chemin Quinpool, bureau 200
(C.P. 1658)
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 2Z8
(902) 426-8437

Québec

*Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
410, boulevard Charest est, 7e étage
(C.P. 2117)
Québec (Québec)
G1K 7M9
(418) 648-4614

Montréal

Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
400, Place d'Youville, 7e étage
(C.P. 6092, succursale A)
Montréal (Québec)
H3C 3H3
(514) 283-2519

Ottawa

Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
360, chemin Coventry
(C.P. 8257)
Ottawa (Ontario)
K1G 3H7
(613) 991-0460

Toronto

*Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
25, avenue St-Clair est, 4e étage
(C.P. 100, succursale Q)
Toronto (Ontario)
M4T 2L7
(416) 973-8400

London

Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
Édifice Dominion Public, 3e étage
457, rue Richmond
(C.P. 5548)
London (Ontario)
N6A 4R3
(519) 645-4145

Centre

*Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
391, avenue York, 4e étage
(C.P. 1022)
Winnipeg (Manitoba)
R3C 2W2
(204) 983-5502

Alberta

Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
Édifice Harry Hays
220, 4e Avenue sud-est, bureau 470
C.P. 2525, succursale M
Calgary (Alberta)
T2P 3B7
(403) 292-5684

Pacifique

*Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
4664, chemin Lougheed
Burnaby (Colombie-Britannique)
V5C 6C2
(604) 666-2759

Coordonnateurs régionaux (Douanes)

Atlantique

*Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
Halifax South Postal Station
6169, chemin Quinpool
(C.P. 3080)
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3G6
(902) 426-8594

Québec

*Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
130, rue Dalhousie
(C.P. 2267)
Québec (Québec)
G1K 7P6
(418) 648-3089

Montréal

*Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
400, Place d'Youville, 6e étage
Montréal (Québec)
H2Z 2C2
(514) 283-7721

Ottawa

Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
360, chemin Coventry
(C.P. 8257)
Ottawa (Ontario)
K1K 2C6
(613) 991-0587

Toronto

*Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
Édifice Fédéral, 3e étage
1, rue Front
(C.P. 10, succursale A)
Toronto (Ontario)
M5W 1A3
(416) 973-8190

Hamilton

*Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
10, rue John sud
(C.P. 2989)
Hamilton (Ontario)
L8N 3V8
(416) 572-2817

London

*Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
451, rue Talbot
(C.P. 5940, succursale A)
London (Ontario)
N6A 4T9
(519) 645-5122

Sud-ouest de l'Ontario

*Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
185, avenue Ouelette
Windsor (Ontario)
N9A 4H8
(519) 973-8502

Centre

*Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
Édifice Fédéral
269, rue Main
Winnipeg (Manitoba)
R3C 1B3
(204) 983-3772

Alberta

*Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
220, 4e Avenue sud-est, bureau 730
(C.P. 2910)
Calgary (Alberta)
T2P 2M7
(403) 292-4625

Pacifique

*Coordonnateur régional
Revenu national, Douanes et Accise
1001, rue Pender ouest
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 2M8
(604) 666-0457

*Ces bureaux sont dotés d'une salle de lecture publique.

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné plusieurs locaux dans ses bureaux comme salles de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Des salles de lectures se trouvent à chacune des adresses précédées d'un astérisque dans la liste des coordonnateurs régionaux citée plus haut, ainsi qu'aux endroits suivants :

Bibliothèque de Douanes et Accise
Édifice Connaught, 2e étage
Avenue Mackenzie
Ottawa (Ontario)

Revenu national, Douanes et Accise
Édifice Sir Humphrey
165, rue Duckworth
St. John's (Terre-Neuve)

Revenu national, Douanes et Accise
Édifice Fédéral
97, rue Queen
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)

Revenu national, Douanes et Accise
89, rue Prince William
Saint-John (Nouveau-Brunswick)

Revenu national Douanes et Accise
10709, avenue Jasper, bureau 312
Edmonton (Alberta)

Revenu national, Douanes et Accise
816, rue Government, bureau 107
Victoria (Colombie-Britannique)

Catégories de documents

RND/EPA-005
Études de cas d'interprétation
Description : renseignements et recherches relatifs aux décisions fiscales complexes, qui sont référées par les bureaux régionaux et les contribuables ainsi qu'aux questions découlant des changements de politique comme les résolutions budgétaires et les motions des voies et moyens. ***Sujets :*** correspondance générale provenant des contribuables, courtiers, conseillers et représentants des industries touchant des décisions fiscales spécifiques selon les marchandises, c'est-à-dire : matériel de transport, aéronefs, produits alimentaires, carburants, électricité. ***Classement :*** selon le numéro du sujet.

RND/EPA-010
Uniformisation à l'échelle nationale
Description : renseignements relatifs à la surveillance et au contrôle de la qualité des décisions en matière d'interprétation fiscale, des déclarations d'importation et des autres renseignements fiscaux émis par les services extérieurs. *Sujets :* index des fiches de décisions — élaboré à partir des feuilles de travail et des copies des décisions rendues dans les bureaux des services extérieurs; décisions émises par les services extérieurs et qui sont surveillées par le contrôle de la qualité. *Classement :* les fiches et les copies des décisions sont classées selon le code des marchandises.

RND/EPA-015
Enquête sur le juste prix et les valeurs
Description : renseignements relatifs aux enquêtes portant sur des sociétés individuelles au sujet des valeurs imposables ou du juste prix; rapports d'enquêtes portant sur la mise en marché ou l'établissement des prix dans le cas de diverses industries. *Sujets :* valeurs imposables; calcul de la taxe; dossiers de certaines sociétés; marchandises particulières comme le bois d'oeuvre, les châssis de camions, les vins; renseignements de base concernant le juste prix. *Classement :* selon le numéro du sujet et le nom de la société.

RND/EPA-020
Perfectionnement des agents sur place
Description : renseignements relatifs aux nouveaux projets et programmes de formation de la Direction dans le domaine des interprétations fiscales; ceux-ci s'adressent aux agents des interprétations fiscales et aux vérificateurs tant dans les services extérieurs qu'à l'Administration centrale. *Sujets :* normes de travail; procédures d'étude de cas; procédures pour les enquêtes relatives aux licences; facteurs de classification. *Classement :* selon le sujet.

RND/EPA-025
Émission des licences
Description : renseignements relatifs aux contribuables assujettis à la *Loi sur la taxe d'accise* et à la *Loi sur l'accise* à partir des données obtenues dans les bureaux régionaux de l'Accise. *Sujets :* comptes des détenteurs de licence provenant des régions, y compris les nouveaux comptes, les modifications, les transferts de compte, les annulations et les contre-passations. *Classement :* données accessibles directement du système en direct.

RND/EPA-030
Préparation de renseignements
Description : renseignements sur le statut imposable des marchandises, des personnes, des institutions et autres, et les demandes générales de renseignements provenant des contribuables, des comptables agréés, des associations et des particuliers. *Sujets :* statut imposable : matériaux de construction et matériel pour les bâtiments; matériel de construction; produits pharmaceutiques; matières de conditionnement; hôpitaux publics; institutions publiques certifiées; municipalités; ententes relatives aux marchands d'instruments aratoires, marchandises de ferme. *Classement :* selon le produit, la province et le nom.

RND/EPA-035
Décisions
Description : renseignements sur l'admissibilité des sociétés et des marchandises à l'exemption des taxes de vente et d'accise et des droits d'accise; l'admissibilité au remboursement sous forme de décisions — précédents et accords en matière de politique, et sur les décisions de la Commission du tarif en ce qui a trait aux fabricants et producteurs; valeurs imposables; remboursements; exemptions conditionnelles; enveloppes et contenants; vêtements et chaussures, et autres rubriques générales de marchandises. *Sujets :* décisions sur fiches provenant du Système de renseignements concernant les décisions de l'Accise (SRDA); index automatisé du Système des interprétations fiscales de l'Accise (SIFA); recherches de données de base provenant des régions sous forme de feuilles de travail.

RND/EPA-040
Perception et comptabilisation de l'accise
Description : renseignements concernant l'élaboration de politiques et procédures relatives à la perception, aux droits et aux taxes. Comptes de contribuables, procédures de comptabilisation, données statistiques destinées à être incluses dans les rapports annuels et rapports à jour concernant les recettes quotidiennes et mensuelles perçues pour la Direction. *Sujets :* politiques et procédures — législatives, contrôle de la qualité, comptes irrécouvrables, arriérés en souffrance, défaut de produire, les sommes brutes et nettes inscrites sur les formulaires Analyse de comptes à recevoir ou les formulaires Statistiques sur les recettes et renseignements supplémentaires, perceptions quotidiennes des recettes par code de recettes visées par un rapport mensuel des régions sur la formule de perception nationale de l'accise, rapport sur les droits d'accise produits mensuellement par chaque région sur une formule mensuelle des droits d'accise et rapports trimestriels présentés sur la formule de déclaration des droits d'accise. *Classement :* les fiches de grand livre concernant les débits et les crédits de comptes de contribuables sont classées au bureau régional approprié, par compagnie.

RND/EPA-045
Vérification de l'accise
Description : renseignements concernant la vérification des registres des contribuables, y compris les rapports et les statistiques de vérification; les programmes, les pratiques et les méthodes informatiques de vérification; les enquêtes portant sur les contribuables, et les procédures et politiques d'exploitation du Ministère. *Sujets :* directives en matière de politique envoyées aux régions; codification des marchandises; remboursements; enquêtes; rapports de vérification; comptes des détenteurs de licence et cotes contestées; renseignements sur les programmes de vérification des droits, c'est-à-dire les distilleries, les brasseries, les caves de vinification, les entrepôts de douanes. *Classement :* selon le numéro du sujet.

RND/EPA-050
Demandes de remboursement de la taxe d'accise sur l'essence
Description : renseignements sur le traitement et le dépistage des demandes, et sur l'émission de chèques de remboursement de la taxe d'accise sur l'essence : collecte des données et des statistiques. *Sujets :* examen des demandes de remboursement : données informatiques relatives à l'historique du demandeur, au statut des demandes et à l'émission des chèques. Système de la taxe sur l'essence (système de microfiches visant l'identification des demandeurs). Contrôle des rejets effectués par les systèmes de contrôle automatisés relatifs à l'essence. *Classement :* les demandes sont gardées sur microfilms, tandis que les originaux sont conservés aux archives par numéro de restitution; la correspondance dans laquelle figure une demande ou qui entraîne des mesures de dépistage est conservée dans le dossier du demandeur et classée par ordre alphabétique.

RND/EPA-055
Demandes de ristourne de la taxe sur le carburant
Description : renseignements sur le traitement et le dépistage des demandes, et sur l'émission des chèques relatifs à la ristourne de la taxe sur l'essence ou le carburant diesel : collecte des données et des statistiques. *Sujets :* examen de demandes de remboursement : données informatiques relatives à l'historique du demandeur, au statut des demandes et à l'émission des chèques. Système de la taxe sur le carburant (système de microfiches visant l'identification des demandeurs). Contrôle des rejets effectués par les systèmes de contrôle automatisés relatifs à la taxe sur le carburant. *Classement :* les demandes sont gardées sur microfilms tandis que les originaux sont conservés aux Archives nationales du Canada par numéro de

restitution; la correspondance dans laquelle figure une demande ou qui entraîne des mesures de dépistage est conservée dans le dossier du demandeur et classée par ordre alphabétique.

RND/EPA-060
Permis d'achat en vrac — ristourne de la taxe sur le carburant
Description : renseignements sur le traitement et le dépistage des demandes de permis d'achat en vrac, en vertu du programme de ristourne de la taxe sur le carburant : collecte des données et des statistiques. *Sujets :* examen des demandes de permis : données informatiques relatives à l'état des demandes et à l'émission d'un numéro de permis (Système de microfiches visant l'identification du demandeur de permis d'achat en vrac). *Classement :* les demandes sont gardées sur microfilms tandis que les originaux sont conservés aux Archives nationales du Canada par numéro de restitution: la correspondance dans laquelle figure une demande ou qui entraîne des mesures de dépistage est conservée dans le dossier du demandeur et classée par ordre alphabétique.

RND/EPA-065
Certificat de vendeurs enregistrés — ristourne de la taxe sur le carburant
Description : renseignements sur le traitement et le dépistage des demandes pour l'émission de certificats de vendeurs enregistrés, en vertu du programme de ristourne de la taxe sur le carburant : collecte des données et des statistiques. *Sujets :* examen des demandes de certificats des vendeurs enregistrés : données informatiques relatives au statut de la demande et à l'émission d'un numéro du certificat. (Système de microfiches visant l'identification du demandeur de certificat des vendeurs enregistrés). *Classement :* les demandes sont gardées sur microfilms, tandis que les originaux sont conservés aux Archives nationales du Canada par numéro de restitution; la correspondance dans laquelle figure une demande ou qui entraîne des mesures de dépistage est conservée dans le dossier du demandeur et classée par ordre alphabétique, selon le nom.

RND/EPA-070
Enquêtes — bureau spécial
Description : renseignements concernant les enquêtes portant sur des cas de fraude ou d'évasion fiscale. *Sujets :* calendriers des vérifications, rapports descriptifs ayant trait aux cas faisant l'objet d'enquêtes ou de poursuites. *Classement :* par ordre numérique et avec un renvoi selon le nom de la compagnie.

RND/EPA-075
Droits d'accise
Description : renseignements concernant les activités suivantes : contrôle des détenteurs de licence assujettis aux droits d'accise en vertu de la *Loi sur l'accise;* application des droits d'accise sur l'alcool, le tabac et les produits du tabac; entreposage de ces produits; contrôle des alambics chimiques; application du système d'alcoométrie; cautionnement des fabricants, et renseignements sur les détenteurs de licence. *Sujets :* droits d'accise — généralités; alcool et sous-produits; alcool dénaturé; alcool utilisé comme carburant; bière et brasseries; cautionnements; transporteurs cautionnés; distilleries; drawbacks et remboursements des droits d'accise; pharmaciens; exportations; licences et permis; fabricants en douane; contrôle; échantillons pour analyse; frais pour des services spéciaux de l'Accise; statistiques; alambics de chimistes; fabrication du tabac; entreposage; appareils pour la pesée et le mesurage; vin et brandy, et étiquettes pour approbation. *Classement :* selon le nom des brasseries, des caves de vinification et des distilleries.

RND/EPA-080
Législation
Description : renseignements sur les aspects de la législation existante ou proposée. *Sujets :* résultats de recherches, correspondance et recommandations relatives aux modifications apportées à la *Loi sur la taxe d'accise*, à la *Loi sur l'accise* et la *Loi sur les droits à l'exportation de produits du bois d'oeuvre. Classement :* par sujet.

RND/EPA-085
Règlements et remises
Description : renseignements relatifs à l'élaboration et aux modifications des règlements en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise*, de la *Loi sur l'accise* et la *Loi sur les droits à l'exportation de produits du bois d'oeuvre*, ainsi qu'aux demandes de remise des taxes de vente et d'accise et des droits d'accise. *Sujets :* résultats de recherches, correspondance et recommandations concernant des règlements et des remises tels que le Règlement sur la taxe de transport aérien, le Règlement relatif à la taxe de vente sur les matériaux de construction, le Règlement exemptant certains petits fabricants ou producteurs, le Décret de remise concernant l'essence et le carburant diesel des fermiers, le Décret de remise pour eaux-de-vie détruites, etc. *Classement :* par sujet.

RND/EPA-090
Stratégie fiscale — appels et arbitrage
Description : renseignements ayant trait à la préparation de la position du Ministère pour les appels du Tribunal canadien du commerce extérieur et pour les cas présentés devant les tribunaux. *Sujets :* correspondance ayant mené à un appel; rapports sur la position du Ministère appels de la Commission du tarif et du TCCE; cas présentés à la Cour fédérale, et études de recherche. *Classement :* selon le sujet et le numéro de l'appel.

RND/EPA-095
Planification de l'accise
Description : renseignements relatifs à l'élaboration de plans de travail de la Direction, aux présentations de la planification des effectifs faites au personnel et autres projets de planification de la Direction. *Sujets :* plan d'exploitation pluriannuel; plan opérationnel de la Direction; plan des programmes de la Direction (présentation de la planification stratégique); programme d'égalité des chances pour les femmes; analyse et étude des ressources disponibles.

RND/EPA-101
Exemptions diplomatiques
Description : renseignements concernant les exemptions accordées aux diplomates étrangers et autres représentants au Canada. *Sujets :* diplomates et représentants consulaires et autres, personnel des forces étrangères, organisation de l'aviation civile internationale. *Classement :* par pays.

RND/EPA-105
Systèmes de mesure de la performance
Description : renseignements concernant la mesure de la performance de chacune des régions; compte rendu à l'échelle nationale. *Sujets :* rapport de la Direction de l'accise, résumé national portant sur le Système de mesure de la performance et correspondance générale ayant trait à ce système; études portant sur les notes présentées au sous-ministre adjoint.

RND/EPA-110
Perception — régions
Description : renseignements sur l'application des politiques et des procédures du Ministère pour la perception des droits et des taxes, les comptes de contribuables particuliers, les statistiques qui doivent être incluses dans les rapports annuels ainsi que les remboursements des taxes payées. *Sujets :* perception effectuée; instructions internes; débits et crédits selon le nom du contribuable; dossiers statistiques — arriérés; rapports de l'exercice financier; résumés des balances de vérification. *Classement :* dossiers classés selon le nom de la société munie d'une licence.

RND/EPA-115
Droits — régions
Description : renseignements ayant trait au contrôle et à la vérification des détenteurs de licence assujettis au paiement des droits d'accise en vertu de la *Loi sur l'accise*, y compris les renseignements sur les détenteurs de licence, l'application des procédures et des directives opérationnelles du Ministère dans des domaines tels que : brasseries, caves de vinification, entrepôts de douane, distilleries, et tabac. *Sujets :* décisions fiscales; statuts pour l'octroi des licences; relevés de production; déclaration mensuelle — droits d'accise et déclaration mensuelle du fabricant muni d'une licence et admis à l'entrepôt; inventaire annuel des alambics chimiques; correspondance générale. *Classement :* selon le nom de la société du détenteur de licence.

RND/EPA-120
Interprétations fiscales — régions
Description : renseignements concernant les décisions fiscales rendues à la suite de demandes présentées par le détenteur de licence. *Sujets :* statut imposable des marchandises; lettres expliquant les décisions fiscales; correspondance générale. *Classement :* selon le nom de la société du détenteur de licence.

RND/EPA-125
Vérification — régions
Description : renseignements concernant la vérification des livres et registres des contribuables, la compilation des rapports de vérification, l'application des procédures et des politiques opérationnelles du Ministère, et la transmission de renseignements en matière de vérification pour répondre aux demandes et aux besoins des contribuables. *Sujets :* cotisations et déterminations; achats; marchandises revendues; marchandises fabriquées; ventes et pratiques de mise en marché; rapports de vérification; requêtes d'une tierce partie; correspondance générale. *Classement :* selon le nom de la société du détenteur de licence, et (ou) le nom du demandeur de remboursement.

RND/EPA-130
Émission des licences — régions
Description : renseignements ayant trait à l'octroi de licence à des contribuables en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise* et de la *Loi sur l'accise*. *Sujets :* données immuables; formules de demandes de licence; crédits qui sont dus; arriérés; comptes annulés; transferts; contre-passations; comptes irrécouvrables; numéros de compte attribués, et renseignements concernant les opérations du détenteur de licence. *Classement :* selon le nom de la société. *Support d'information :* sur bandes d'ordinateur.

RND/EPA-131
Opposition aux cotisations et déterminations de remboursements
Description : demandes officielles faites en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise* pour obtenir la révision des cotisations et des rejets de demandes de remboursement; preuves à l'appui et raisons associées aux décisions. *Sujets :* avis d'opposition et correspondance pertinente; avis de cotisation et avis de détermination avec les documents à l'appui; rapports sur les décisions de la Commission du Tarif; études de recherche; justification des décisions et avis de décision. *Classement :* par numéro d'opposition; enregistrées sur disque d'ordinateur par numéro et nom de compagnie ou de personne.

RND/EPA-132
Comptabilité des recettes — régions
Description : système de données relatives aux taxes payées et/ou en souffrance, à des comptes de contribuables précis, aux procédures et périodes de comptabilisation et aux données statistiques destinées à être incluses dans les rapports mensuels, trimestriels et annuels. *Sujets :* débits et crédits classés par nom de contribuable, déclarations des taxes de vente de l'accise (remplies). *Classement :* fiches de grand livre concernant les débits et les crédits classées par nom, historique des déclarations de taxe remplies.

RND/EPD-135
Opérations extérieures — régions
Description : renseignements relatifs à l'application des programmes élaborés par les divers services de l'administration centrale et mise au point des systèmes, lesquels ont trait au contrôle du mouvement international des personnes, des marchandises et des moyens de transport; à la perception des recettes; à l'examen et au contrôle des déclarations; à la découverte de la contrebande; aux opérations des entrepôts; au contrôle du fonctionnement de tous les moyens de transport, et aux services d'inspection primaire dans tous les bureaux et bureaux secondaires. *Sujets :* documents de transport relatifs à tous les moyens de transport cautionnés — manifestes; conditions spéciales comme les déroutements, les déclarations temporaires, les expéditions de marchandises; le contrôle du fret, des transporteurs et des entrepôts; les rapports de saisie; les procurations; les comptes irrécouvrables — dossiers des particuliers, des sociétés; les cotes pour les amendes des transporteurs; les déclarations temporaires, les registres des navires; les dossiers des cas d'enquête; les ordres de retenue; les biens culturels — permis d'exportation, et les décisions en matière de code des marchandises. *Classement :* les transporteurs cautionnés sont divisés selon le moyen de transport et ils sont classés par ordre alphabétique selon le nom de la société; les entrepôts sont classés par ordre alphabétique selon le nom et l'emplacement; les courtiers en douane sont classés par ordre alphabétique selon leur nom et comportent un renvoi à l'aide d'un numéro de contrôle attribué. *Remarque :* la partie écrite des examens pour les courtiers en douane est envoyée à l'Administration centrale qui s'occupe de la notation et de la conservation des documents. Un dossier plus complet visant chaque entrepôt est gardé dans la région en cause.

RND/EPD-140
Drawbacks, remboursements et remises — régions
Description : renseignements relatifs à la remise ou au rajustement des droits et des taxes par voie de drawbacks, de remboursements et de remises, conformément aux programmes élaborés par la Division d'exonération de droits; la tenue de vérifications effectuées afin de s'assurer de l'usage qui est fait des marchandises et du volume des marchandises réexportées afin de déterminer leur admissibilité aux remises sur le traitement intérieur. *Sujets :* enquêtes sur des industries particulières relativement aux pratiques courantes de fabrication et de commercialisation; renseignements de base demandés par le Comité interministériel des remises; décrets de remise permanents; politiques et directives relatives aux drawbacks, aux remboursements, aux remises, aux affectations à d'autres usages, aux déclarations temporaires, aux marchandises canadiennes à l'étranger, aux marchandises destinées à la consommation nationale. *Classement :* les formules utilisées pour demander des drawbacks, des remboursements ou des remises sont classées selon le numéro de la demande et conservées au bureau régional en cause.

RND/EPD-145
Programmes tarifaires et appréciations — régions
Description : renseignements ayant trait à l'application réelle des divers programmes dans le cadre des Programmes tarifaires et de la Cotisation dans des domaines comme : la classification tarifaire; le statut des articles faits au Canada; la valeur imposable; les dispositions relatives à l'anti-dumping; la mise à exécution des décisions; et la surveillance des importations. *Sujets :* correspondance avec les importateurs, les exportateurs, les courtiers et les autres clients qui demandent qu'une décision simple ou finale soit rendue concernant la classification tarifaire ou le statut des « articles faits au Canada » des marchandises importées, et la valeur imposable des marchandises usagées; l'application des décisions en matière d'établissement des valeurs ou des dispositions sur l'antidumping est effectuée en contrôlant toutes les déclarations d'importation afin de

s'assurer que les décisions existantes soient respectées et pour vérifier le montant des droits et des taxes qui aurait dû être perçu. *Classement :* toutes les déclarations sont classées par ordre numérique; la correspondance est classée selon le numéro tarifaire, le sujet et la marchandise, ou le sujet et le nom de l'importateur ou de l'exportateur, et est conservée au bureau régional en cause.

RND/EPD-150
Vérifications et enquêtes
Description : renseignements nécessaires à la tenue de vérifications et d'enquêtes dans le cas d'infractions possibles, supposées ou connues à l'égard de la *Loi sur les douanes* ou des autres lois connexes. *Sujets :* calendrier des vérifications; rapports descriptifs sur les cas d'enquête; collaboration et contacts avec des organismes douaniers étrangers; exécution; infractions et amendes; poursuites et procédures; taxes de vente et d'accise; saisies; tarif; véhicules et permis; et statistiques. *Classement :* les dossiers des cas d'enquête sont classés par ordre numérique avec renvoi au nom de la personne ou de la société.

RND/EPD-155
Données des renseignements des Douanes
Description : Information sur l'échange de données entre les pays et l'administration des douanes; production de renseignements ayant trait à la détection ainsi qu'à la répression d'infractions douanières véritable et possibles. *Sujets :* données ayant trait à l'offense; profils des individus, des compagnies et des organisations qui sont considérés comme étant des fraudeurs à risques élevés; information sur des infractions antécédentes commises par des compagnies ou des personnes; dossiers sur des individus ou des compagnies soupçonnés; données sur les marchandises les plus susceptibles d'être passées en contrebande; méthodes de dissimultation, modus operandi du contrebandier, acheminements démographiques des contrebandiers, etc. *Classement :* toutes les données peuvent être récupérées par voie d'imprimés selon les champs sélectionnés ou par la recherche des documents contenus dans le dossier. Des noms d'individus, de compagnies, des adresses et des numéros de téléphone peuvent faire l'objet de recherches. Tous les travaux de recherche peuvent être classés conformément aux données (i.e. alphabétiquement ou numériquement).

RND/EPD-160
Analyse des ressources, planification et administration
Description : renseignements sur la gestion des ressources dont disposent les services extérieurs; la planification de la Direction et les fonctions administratives. *Sujets :* personnel, finances, aménagement, activités de planification de la Direction.

RND/EPD-166 *Ancien numéro :* RND/EPD-165
Administration des bureaux
Description : Renseignements se rapportant à l'ouverture et à la fermeture des bureaux de douane, aux heures de service, aux types de services offerts, aux installations douanières, à la nomination des agents d'exécution intérimaires des douanes et de l'accise, au Système de contrôle de la conformité des opérations (SCCO), aux plaintes formulées par le public, au Programme des uniformes, ainsi qu'aux programmes liés à la perception des comptes impayés. *Sujets :* administration des bureaux — généralités; élaboration de politiques; coordination interdirection et interministérielle; surveillance; opérations et procédures; formation; plaintes dans le secteur opérationnel. *Classement :* les dossiers sont répartis selon le sujet et le titre des dossiers du bureau de douane.

RND/EPP-170
Décisions et appels
Description : documentation sur la détermination de la classification tarifaire et les enquêtes effectuées dans divers grands domaines de l'industrie, tels que : produits animaux et végétaux; produits chimiques, plastiques et connexes; produits du bois et du papier; minéraux; produits en verre et en pierre; métaux; textiles, produits en cuir et vêtements; produits sanitaires et éducatifs; jouets et articles de sport; produits spéciaux; machines et produits électriques; véhicules à moteur et autres; navires et produits aéronautiques. *Sujets :* correspondance échangée en vue de déterminer la classification ou le dégrèvement tarifaires et de donner des conseils à ce sujet; documents relatifs aux appels; déclarations; cas soumis au Tribunal canadien du commerce extérieur; cas présentés devant les tribunaux; décisions du sous-ministre. *Classement :* selon la sous-position du système harmonisé.

RND/EPP-175
« Fait au Canada »
Description : documentation sur les enquêtes relatives au Tarif des douanes et sur les études concernant les dispositions de la loi relative au statut « fait au Canada » des marchandises importées. Ces études visent à suivre l'évolution des tendances commerciales, des innovations techniques et des procédés de fabrication. *Sujets :* enquêtes, rapports et études concernant le statut « fait au Canada » des marchandises importées classées sous les grandes rubriques industrielles, c'est-à-dire : machinerie, textiles, métaux.

RND/EPP-180
Règles concernant l'origine
Description : documentation sur la détermination du traitement tarifaire conformément aux règles relatives à l'origine, aux règlements et aux accords commerciaux en vigueur au Canada (en particulier l'Accord sur le libre-échange entre le Canada et les États-Unis). *Sujets :* demandes de renseignements; rapports; demandes d'information; enquêtes et décisions finales relatives, entre autres, aux déclarations, à la facturation, au tarif préférentiel et aux envois directs. *Classement :* selon le sujet et le nom du pays.

RND/EPP-185
Tarifs
Description : documentation sur l'ensemble des fonctions et des programmes relatifs à la Division tout entière. *Sujets :* décrets de remise sur les machines; Pacte de l'automobile; numéros tarifaires temporaires; marchandises prohibées et privilèges; rapports du laboratoire de Douanes et Accise. *Classement :* selon le numéro tarifaire et la marchandise.

RND/EPP-190
Remises
Description : documentation sur l'admissibilité des sociétés et du type de marchandises pouvant faire l'objet d'exemptions ou de remises de droits et de taxes en vertu des décrets permanents de remises, de remises spéciales et de demandes présentées au Comité interministériel des remises. *Sujets :* demandes; renseignements de base; données de recherche; décisions concernant les décrets permanents de remise, les remises spéciales, les dispositions touchant les marchandises canadiennes à l'étranger et la déclaration temporaire. *Classement :* selon le nom de la société et le numéro de décret.

RND/EPP-195
Drawbacks et remboursements
Description : documentation sur les drawbacks de droits de douane payés à l'égard des marchandises exportées, le remboursement de droits de douane en vertu de divers règlements (à l'exclusion des appels), et la remise de droits de douanes au moyen d'un drawback à l'égard de marchandises précises. *Sujets :* correspondance sur les drawbacks — demandes et demandeurs; remboursements — demandes et demandeurs; exportations; marchandises surannées ou excédentaires; matériel roulant des chemins de fer; approvisionnements de navires; consommation domestique; spiritueux exportés. *Classement :* dossiers-vedettes et dossiers de cas classés selon la société; dossiers de demandes de remboursement et de

drawbacks classés selon le numéro de demande et conservés dans les bureaux régionaux. (Remises sur les véhicules automobiles et remises spéciales.)

RND/EPP-200
Vérification des programmes d'encouragement aux industries (remises sur les véhicules automobiles et remises spéciales)
Description : documentation relative à l'examen des rapports de production et aux vérifications des coûts de production des fabricants assujettis aux programmes de remises spéciales. *Sujets :* correspondance; vérifications et rapports de production relatifs aux programmes de remises spéciales régissant la fabrication de véhicules à moteur et de pièces d'automobile en vertu du Décret de 1965 sur le tarif des véhicules automobiles, aux conditions d'admissibilité du contenu provenant des pays du Commonwealth, aux chargeuses à benne frontale, aux véhicules non routiers. *Classement :* dossiers de cas classés selon le nom de la société.

RND/EPP-205
Exonération de droits
Description : documentation sur l'ensemble des fonctions de la Section d'exonération de droits. *Sujets :* règlements d'autres ministères; règlements d'autres pays; paiement de sommes réclamées ayant été retenues pour compenser les dettes envers la Couronne; procédures de post-vérification; déclarations et facteurs; saisies résultant des enquêtes sur les drawbacks ou sur les remboursements; discussions et négociations sur le commerce. *Classement :* selon le sujet, le nom de la société, du pays ou du ministère.

RND/EPP-210
Enquêtes antidumping
Description : dossiers traitant de l'analyse des plaintes de dumping préjudiciable et des enquêtes qui en découlent. *Sujets :* plainte initiale; évaluation et enquêtes préliminaires; enquête poussée; demandes de renseignements par les importateurs et les exportateurs; calculs et documents de travail; présentations au Tribunal canadien du commerce extérieur. *Classement :* selon le produit. *Note de l'accès à l'information :* certaines données relatives aux enquêtes peuvent être de caractère privé ou confidentiel et ne peuvent être communiquées.

RND/EPP-215
Enquêtes sur les valeurs
Description : documentation concernant les enquêtes sur la valeur imposable des marchandises importées. *Sujets :* statistiques sur les importations; demandes de renseignements provenant des importateurs et des exportateurs; calculs et documents de travail; instructions aux importateurs; documentation. *Classement :* selon l'importateur et le produit.

RND/EPP-220
Droits compensatoires
Description : dossiers portant sur l'analyse des plaintes d'importations préjudiciables de marchandises subventionnées et sur la nécessité éventuelle d'imposer des droits compensatoires. *Sujets :* évaluation des plaintes, tenue d'enquêtes, calculs et documents de travail. *Classement :* selon le produit. *Note de l'accès à l'information :* certaines données relatives à des droits compensatoires peuvent être de caractère privé ou confidentiel et ne peuvent être communiquées.

RND/EPP-225
Appels
Description : documentation relative au traitement des appels interjetés concernant des décisions sur l'antidumping et des décisions portant sur l'établissement des valeurs. *Sujets :* documents d'appels et documents de travail s'y rapportant. *Classement :* selon le cas et la date à laquelle la demande a été reçue pour les cas d'antidumping et selon le nom de l'importateur et le numéro de l'appel dans les cas d'établissement de la valeur.

RND/EPP-230
Exécution
Description : documentation concernant l'exécution des jugements du Tribunal canadien du commerce extérieur, des décisions particulières touchant l'établissement des valeurs, des décrets relatifs à la surtaxe. *Sujets :* renseignements sur la surveillance des importations et sur le contrôle des fonctions relatives à l'établissement des valeurs et des fonctions antidumping dans les régions. *Classement :* selon le numéro du cas.

RND/EPP-235
Index central
Description : renseignements sur les enquêtes antérieures et en cours ainsi que sur les avis d'appels officiels reçus. *Sujets :* appels interjetés officiellement et leur traitement; résultats des enquêtes; opinions juridiques. *Classement :* selon le produit et la date à laquelle la demande a été reçue pour les cas d'antidumping et selon la région, l'année, le numéro, et la date d'importation pour les cas d'établissement de la valeur.

RND/EPP-240
Politiques et administration
Description : documentation sur l'élaboration des lois canadiennes portant sur les droits antidumping, les droits compensatoires, les surtaxes et l'établissement des valeurs, et sur l'élaboration et l'examen des systèmes et des procédures relatives à l'application de ces programmes; la liaison avec d'autres ministères ainsi qu'avec d'autres directions et divisions des Douanes; le commerce extérieur; la législation fiscale. *Sujets :* lois, politique et interprétation technique touchant les programmes de droits antidumping, de droits compensatoires et d'établissement des valeurs; correspondance et manuels; documents relatifs à la participation du Ministère aux réunions dans le cadre de l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT); études et examens des lois sur le commerce et la fiscalité des pays étrangers.

RND/EPP-245
Bureaux à l'étranger
Description : documentation sur la conduite d'enquêtes sur l'antidumping et sur l'établissement des valeurs pour le compte des divisions hiérarchiques de l'administration centrale; sur la gestion des relations extérieures et sur l'établissement d'une communication directe en matière de Tarif des douanes, de facilitation, de négociations et de pourparlers commerciaux. *Sujets :* détermination des valeurs normales; prix à l'exportation et classifications tarifaires des marchandises importées; examens annuels de l'évaluation des pays; relations extérieures; services d'inspection des missions canadiennes à l'étranger; consolidation du service étranger canadien; coopération et liaison avec les agents d'autres pays tels le Conseil économique européen à Bruxelles, le Conseil de coopération douanière et d'autres organismes internationaux. *Classement :* les dossiers de cas sont classés selon le bureau et la nature de l'enquête. Ils sont conservés par les divisions hiérarchiques de l'administration centrale, les bureaux à l'étranger conservant uniquement la partie essentielle du dossier en vue d'une éventuelle enquête complémentaire.

RND/EPP-250
Arbitrage des saisies
Description : renseignements relatifs à la saisie réelle des marchandises ou confiscation par constat pour contraventions à la *Loi sur les douanes* et à la *Loi sur l'accise*, telles qu'elles apparaissent dans les dossiers de cas. Les données retenues comprennent la description générale des marchandises, les raisons des saisies et le rapport de l'agent qui effectue la saisie, cas par cas. *Classement :* par numéro avec renvoi alphabétique au nom de la société ou du particulier. L'information sur les saisies pour lesquelles on n'a pas fait appel est gardée un an. Dans le cas des saisies sujettes à

revendications, les dossiers sont gardés trois ans après la date de la dernière action.

RND/EPD-255
Perceptions et comptes
Description : documentation sur la perception des comptes payés et des comptes en souffrance. *Sujets :* comptabilité; comptes à percevoir; comptes à payer; comptes d'ordre; comptes en souffrance. *Classement :* cas classés selon le numéro avec renvoi alphabétique au nom de la société ou du particulier.

RND/EPD-260
Contrôle des transporteurs
Description : renseignements concernant le contrôle et le compte rendu, conformément à la politique des transports des Douanes, de l'utilisation des véhicules dont les droits n'ont pas été acquittés qui entrent au Canada, en sortent ou y passent en transit, et englobant tous les moyens de transport et tout le matériel de transport connexe. *Sujets :* décrets de remise relatifs au matériel roulant des chemins de fer, aux navires et aux aéronefs; directives de politique et informations de caractère général ou particulier concernant les transporteurs de tous les moyens de transport; la *Loi sur la compétence extra-côtière du Canada pour Douanes et Accise;* les conteneurs de fret. *Classement :* dossiers de cas répartis selon le moyen de transport et classés alphabétiquement selon le nom de la société.

RND/EPD-265
Contrôle du fret
Description : renseignements concernant la déclaration et le contrôle du fret importé et du fret en douane destiné à l'exportation, à l'aide de matériel automatisé ou non automatisé. *Sujets :* règlement sur la déclaration des marchandises importées; règlement sur le transport de marchandises en transit; règlement sur la déclaration des marchandises exportées; système des douanes pour le secteur commercial — sous-système de contrôle du transport et du fret; Programme de contrôle du fret; et infractions dans le contrôle du fret. *Classement :* les renseignements figurent dans les Mémorandums D, lesquels sont classés par ordre alphabétique.

RND/EPD-270
Octroi des licences
Description : renseignements concernant l'octroi des licences et l'exploitation de divers types d'entrepôts et magasins de provisions de bord. *Sujets :* entrepôts d'attente des douanes; entrepôts de stockage; entrepôt frontière; provisions de bord. *Classement :* dossiers des différents entrepôts d'attente classés alphabétiquement selon le nom et l'emplacement.

RND/EPD-275
Octroi des licences aux boutiques hors de taxes
Description : documentation sur la conception, l'élaboration et la mise en oeuvre du programme des boutiques hors de taxes à la frontière terrestre. Renseignements concernant les boutiques hors de taxes dans les aéroports. *Sujets :* élaboration des critères de sélection des titulaires de licences; réglementation et contrôle des boutiques hors de taxes. *Classement :* dossiers des différentes boutiques hors de taxes classés selon le sujet.

RND/EPD-280
Voyageurs — transport routier, marin et ferroviaire
Description : documentation sur l'application de numéros tarifaires et de décrets de remise particuliers relatifs aux droits des voyageurs; et sur le contrôle et le traitement des voyageurs et de leurs bagages entrant au Canada par tous les moyens de transport autres que le transport aérien. *Sujets :* conseils sur l'interprétation des numéros tarifaires visant les visiteurs, les ex-Canadiens, les Canadiens qui reviennent au pays, les immigrants et leurs effets; services douaniers aux points d'entrée à la frontière; politique générale de l'exécution en ce qui concerne les voyageurs et leurs bagages; entretien des déclarations des voyageurs. *Classement :* dossiers de cas classés selon le numéro tarifaire; dossiers-vedettes classés selon le bureau et la date et/ou par sujet.

RND/EPD-290
Programmes — voyageurs aériens
Description : documentation sur le contrôle des voyageurs arrivant au Canada par avion; direction fonctionnelle des inspecteurs des douanes aux aéroports; position du Ministère au sein du sous-comité du trafic international des passagers aériens. *Sujets :* procédures d'inspection et traitement des voyageurs dans les aéroports; accès aux aéronefs nolisés et niveau de service; installations douanières dans les aéroports; signalisation; manutention des bagages; aires de repos stérilisées; dédouanement préalable et sécurité; liaison avec d'autres ministères. *Classement :* dossiers de cas des différents aéroports classés alphabétiquement selon le nom.

RND/EPD-295
Politiques et procédures postales et systèmes automatisés
Description : documentation sur diverses politiques et procédures, ainsi que sur les systèmes opérationnels et les systèmes, automatisés ou non automatisés proposés, concernant l'importation, par les importateurs commerciaux et non commerciaux, de marchandises par la poste; collaboration et liaison avec les autorités canadiennes et étrangères. *Sujets :* interprétations juridiques des lois, règlements et politiques; méthodes de traitement de rechange; méthodes de paiement des droits et des taxes par la poste; remises sur les importations effectuées par la poste; procédures de mainlevée par la poste; plaintes; types et catégories de courrier; mouvement et contrôle du courrier; aliénation des marchandises prohibées; collaboration et liaison avec les autorités canadiennes et étrangères telles que la Gendarmerie royale du Canada, Agriculture Canada, Santé et Bien-être social Canada, la Société canadienne des Postes et Statistique Canada.

RND/EPD-300
Dispositifs et techniques d'exécution
Description : documentation sur l'évaluation des techniques et des dispositifs scientifiques en usage ou envisagés pour la détection des infractions, commises par les importateurs et les voyageurs, aux lois touchant l'utilisation illégale du courrier ou d'autres moyens de transport pour l'importation de marchandises prohibées. *Sujets :* dispositifs scientifiques et progrès techniques relatifs au matériel de détection; lutte antidrogue; programmes de recherche en matière de contrebande; exécution et enquêtes internationales; liaison avec les services de renseignements. *Classement :* selon le sujet.

RND/EPD-305
Systèmes de messagerie et procédures connexes
Description : documentation sur le contrôle des expéditions de faible valeur effectuées par messagerie, depuis leur arrivée au Canada jusqu'à livraison à leur point de destination conformément à la loi. *Sujets :* poiitique relative aux messageries; projets; statistiques; interprétations juridiques des diverses solutions de rechange et comités. *Classement :* selon le sujet.

RND/EPD-310
Élaboration de systèmes mécanisés
Description : renseignements visant à assurer un contrôle efficace, par les Douanes, du mouvement et du traitement du courrier international grâce à la conception de meilleures installations et à l'élaboration de systèmes améliorés, tant mécaniques que non mécaniques. *Sujets :* améliorations apportées aux installations; correspondance et dessins; machinerie et matériel. *Classement :* dossiers classés selon le sujet et le bureau de douane.

RND/EPD-315
CEPACS — mise en application
Description : renseignements et dossiers ayant trait à la mise en application de CEPACS *(Cargo, Entry Processing and Collection System)*, un système automatisé important dans le système commercial des douanes. *Sujets :* descriptions du système, plans de mise en application, programmes de contrôle de la qualité, matériel de formation, rapports de la mise en application, rapports d'évaluation avant et après la mise en application. *Classement :* les dossiers sont classés par ordre alphabétique, chronologique et numérique.

RND/EPD-330
Systèmes de déclarations et de modifications
Description : renseignements sur la déclaration douanière des marchandises commerciales et sur la documentation connexe : comptabilité des recettes, facturation, appels à l'égard de cotisations. *Sujets :* déclarations d'entreposage; documents d'importation B3; et déclarations provisoires; déclarations rectificatrices; déclarations temporaires; factures douanières canadiennes. *Classement :* les renseignements figurent dans les Mémorandums D, lesquels sont classés par ordre alphabétique.

RND/EPD-335
Systèmes de mainlevée
Description : renseignements sur les politiques et les procédures relatives à la mainlevée des marchandises commerciales et sur les documents concernant l'exportation des marchandises : déclaration d'exportation B13, cautionnements. *Sujets :* mainlevées avant paiement, y compris autorisation permanente de mainlevée, mainlevées pour l'industrie automobile, mainlevée pour la Régie des alcools; rapports sommaires sur les exportations. *Classement :* les cautionnements de l'Administration centrale sont classés par ordre alphabétique selon le nom de l'importateur.

RND/EPD-340
Octroi des licences aux courtiers en douane
Description : renseignements sur l'octroi de licences aux courtiers en douane et sur le contrôle des opérations que ces derniers effectuent. *Sujets :* examen d'admissibilité; Comité consultatif chargé de l'agrément des courtiers en douane; agents; procurations. *Classement :* les dossiers des courtiers en douane sont classés par ordre alphabétique selon le nom et l'emplacement.

RND/EPD-345
Généralités
Description : renseignements ayant trait aux fonctions globales des Systèmes de déclarations commerciales par exemple, vérifications, collaboration et liaison, réunions, projets et rapports. *Sujets :* codification des marchandises; dispositifs d'intervention; révision de la *Loi sur les douanes;* collaboration avec l'Association des exportateurs canadiens, l'Association canadienne des courtiers en douane, l'Association des importateurs canadiens, la Ligue canadienne du trafic industriel et des organismes extérieurs en général. *Classement :* les renseignements figurent dans les Mémorandums D, lesquels sont classés par ordre alphabétique.

RND/EPD-346
Exploitation des systèmes — essais et mises à jour
Description : renseignements concernant les essais et mise à jour des systèmes automatisés; tenue de routine des dossiers, problèmes urgents de systèmes, soutien et administration des équipements d'essai, essai intégré des applications et mise à jour de la documentation. *Sujets :* manuels de l'utilisateur, spécifications fonctionnelles, tenue des dossiers, divers programmes d'essais visant à évaluer les différentes situations valides et non valides des spécifications fonctionnelles du système, bulletins aux usagers du système, contrôle du système de rendement et du système d'acquisition du matériel. *Classement :* les manuels sont classés par sous-systèmes et les dossiers sont classés selon le sujet et par ordre numérique.

RND/EPD-347
Gestion de projet — système de gestion et d'améliorations
Description : renseignements ayant trait à la résolution de problèmes, la mise au point et la mise en vigueur des amélioration apportées au systèmes, les vérification et la revue d'après la mise en vigueur. *Sujets :* Comité des changements aux systèmes, problèmes de systèmes, améliorations aux systèmes, rapports d'évaluation antérieurs et postérieurs à la mise en vigueur. *Classement :* les dossiers sont classés par sujet et par ordre numérique.

RND/EPD-348
Exploitation des systèmes — gestion des données
Description : renseignements concernant la gestion des données du système commercial de la douane, le contrôle des performances du système, les étalons de performance. *Sujets :* Comité de résolution de problèmes, critères de sélection des déclarations, numéros d'utilisateurs et changements aux profils de travail, extraction des déclarations aux fins d'analyse des importations et des exportations. *Classement :* les dossiers sont classés par sujet et par ordre numérique.

RDN/EPD-349
Le système des douanes pour le secteur commercial (SDSC)
Description : renseignements concernant la conception, la mise au point, l'essai et la mise en vigueur du SDSC, qui est le principal système automatisé de la chaîne commerciale de la douane; renseignements sur les sous-systèmes suivants : contrôle des marchandises (fret et mainlevée), acceptation des déclarations, Échange automatisé de données des douanes (CADEX), sélection des déclarations, rajustements et système de référence technique. *Sujets :* description des systèmes, plans de mise en oeuvre, programmes d'assurance de qualité, rapports d'évaluation d'avant et d'après la mise en oeuvre; manuels de l'utilisateur et matériel de formation. *Classement :* les dossiers sont classés par sujet et par ordre numérique.

RND/EPD-365
Vérification (entreprises)
Description : renseignements sur les politiques et les procédures de vérification relatives aux soixante textes législatifs appliqués par les Douanes à la frontière. *Sujets :* techniques opérationnelles d'examens; politiques et procédures opérationnelles; instructions aux agents de bureau sur les méthodes de vérification. *Classement :* les dossiers et les Mémorandums D contenant les instructions sont classés par ordre alphabétique.

RND/EPD-370
Exécution (entreprises)
Description : renseignements sur l'élaboration des politiques, des techniques et des procédures d'exécution. *Sujets :* politiques et procédures d'exécution pour les importations et les exportations; lignes de conduite concernant l'utilisation des données provenant des services de renseignements lors de l'application des programmes d'exécution. *Classement :* par ordre numérique.

RND/EPP-375
Affaires législatives
Description : renseignements sur l'évaluation et la révision des lois existantes, l'élaboration et la rédaction de nouvelles lois et la mise au point ou la modification des règlements, des décrets ministériels et d'autres documents juridiques exigés par la Direction. *Sujets :* historique de la *Loi sur les douanes;* correspondance avec des fonctionnaires du Ministère et avec d'autres ministères; renseignements de base et documentation justificative; présentations ministérielles des projets de réglementation annuels; données sur d'autres lois appliquées par les Douanes; demandes de renseignements de base; et exposés touchant les décrets nouveaux, modifiés ou

révoqués, les règlements ministériels et d'autres documents juridiques. *Classement :* selon le sujet.

RND/EPP-380 *Ancien numéro :* RND/EPD-380
Système harmonisé de désignation et de codification des marchandises (SH)
Description : renseignements sur le Système harmonisé de désignation et de codification des marchandises (SH) et sur la conversion du Tarif des douanes et de la Classification canadienne pour le commerce international (CCCI) en une structure fondée sur le SH. *Sujets :* réunions des comités de la nomenclature et du système harmonisé provisoire du Conseil de coopération douanière; la nomenclature du Conseil de coopération douanière (NCCD) et le SH; le projet de nomenclature tarifaire et statistique fondé sur le SH. *Classement :* la correspondance sur la classification des marchandises est classée selon le numéro de rubrique du SH.

RND/EPP-391
Planification et analyse
Description : renseignements sur l'élaboration des objectifs de la Direction et sur les plans destinés à réaliser ces objectifs ainsi qu'à maintenir l'intégrité des plans et objectifs établis; renseignements sur l'examen et l'analyse des documents et propositions; élaboration et coordination des politiques en gestion, des plans, des programmes et des instructions spéciales. *Sujets :* activités de planification de la Direction; vérifications; questions relatives au personnel et à la formation. *Classement :* par sujet.

RND/EPP-395
Analyse, contrôle et services administratifs
Description : renseignements sur la gestion des fonctions administratives pour la Direction des programmes douaniers. *Sujets :* extraction des déclarations permettant de recueillir des données relatives aux importations et aux exportations, au personnel, aux finances, aux locaux et aux autres questions administratives. *Classement :* par sujet.

RND/EAM-410
Analyse de la planification
Description : renseignements sur différentes matières ayant trait à la planification. *Sujets :* politiques, vérificateur, contrôleur général, évaluation, évaluation de programmes, vérification interne, gestion des biens immobiliers, systèmes de planification provenant d'autres ministères, présentation de la planification; Système de gestion des dépenses et de la politique (SGDP); gestion opérationnelle des programmes; plan de gestion de l'information; calendrier de la planification; Accroissement des pouvoirs et responsabilités ministériels; exigences relatives à l'automatisation de la Direction. *Classement :* selon le sujet et le numéro.

RND/EAM-415
Coordination de la planification
Description : renseignements sur le plan d'exploitation pluriannuel du Ministère; l'inventaire des projets importants du Ministère; les documents visant les plans opérationnels, stratégiques et financiers des rapports de gestion. *Sujets :* années-personnes et ressources financières nécessaires à chaque activité, sous-activité et direction pour une période de planification de cinq ans; renseignements de base relatifs aux projets importants (niveaux 1 et 2), y compris les objectifs, les responsabilités, l'approbation; documents et ressources nécessaires à l'ensemble des projets; Système de gestion des dépenses et de la politique (SGDP); gestion opérationnelle des programmes, plan de gestion de l'information; calendrier de la planification, exigences relatives à l'automatisation de la Direction; planification financière; planification des ressources humaines; bureau de l'unité nationale; planification opérationnelle; planification des programmes, de la stratégie et du travail. *Classement :* selon le sujet et le numéro. *Support d'information :* les données relatives au plan d'exploitation pluriannuel et à l'inventaire des projets importants sont enregistrées au moyen du traitement électronique des données.

RND/EAM-420
Recettes fiscales et non fiscales
Description : renseignements sur l'analyse, la distribution et la présentation des recettes fiscales et non fiscales; renseignements et données concernant les études, les analyses, les propositions et l'approbation des politiques, procédures et systèmes financiers en vigueur au Ministère. *Sujets :* recettes fiscales et non fiscales de Douanes et Accise; rapprochement des recettes perçues au moyen de reçus de dépôt de la Banque du Canada; rapprochement annuel des sommes en espèces qui sont en transit; renseignements techniques; exigences législatives et exigences de réglementation; définitions des problèmes relatifs aux études; propositions; solutions de rechange; rapports; ébauches et approbations. *Classement :* selon le sujet et le numéro ou selon le projet.

RND/EAM-425
Service analytique
Description : renseignements concernant : i) le service analytique portant sur l'application du Tarif des douanes et d'autres lois régies par les Douanes; ii) le service analytique visant l'application des lois relatives aux droits d'accise et les documents relatifs au programme de certification des instruments utilisés pour les spiritueux; iii) les études scientifiques et techniques ainsi que les travaux de mise au point visant l'application des politiques, règlements et procédures de Douanes et Accise. *Sujets :* i) renseignements techniques et méthodologie utilisés lors de l'analyse des importations de marchandises; résumés détaillés des analyses chimiques et physiques; et documents techniques obtenus des fabricants; ii) correspondance relative aux services d'analyse visant les produits dénaturants qu'on retrouve dans les boissons alcooliques, les marchandises assujetties aux droits d'accise, les saisies de boissons illégales, l'approbation des préparations alcoolisées et le programme de certification des instruments utilisés pour les spiritueux; iii) ébauches de rapports et documents de travail visant l'étude et l'élaboration de méthodes, de systèmes et d'équipement scientifiques utilisés pour la détection et l'identification des marchandises assujetties au contrôle de Douanes et Accise; les experts-conseils venant de l'extérieur qui fournissent des services de laboratoire spécialisés; et les fabricants de matériel scientifique. *Classement :* les dossiers ayant trait à i) et ii) sont classés dans la base de données du TED; les dossiers ayant trait à iii) sont classés par ordre alphabétique selon le nom du fabricant et par ordre numérique selon le numéro du projet; les dossiers des experts-conseils venant de l'extérieur sont classés selon la date.

RND/EAM-430
Administration
Description : les documents suivants s'ajoutent aux catégories de documents habituelles lesquelles sont communes à tous les ministères et figurent dans le présent registre (voir la table des matières afin de trouver la page pertinente) : renseignements concernant la mise en forme des données et l'impression des caractères des instruments de travail, ainsi que les opérations et les procédures connexes; renseignements relatifs à la liaison établie avec Approvisionnements et Services Canada en ce qui concerne la publication et (ou) la vente des instruments de travail; renseignements relatifs à la distribution et à l'entreposage des publications émanant du Ministère. *Sujets :* politiques, procédures, technologie, organisation et méthodes concernant la mise en forme et l'impression des caractères des instruments de travail; projet d'étude relatif aux directives; service ayant trait au système de publication intégré; politiques, procédures, technologie, organisation et méthodes utilisées pour imprimer, distribuer et entreposer les instruments de travail, y compris l'élaboration et la mise à jour d'un système automatisé de listes de distribution. *Classement :* selon le sujet.

RND/VEE-435
Vérification et évaluation
Description : renseignements concernant les vérifications internes portant sur les activités du Ministère; renseignements sur l'évaluation des éléments de programme. *Sujets :* politique relative à la vérification interne, plans et rapports; politique relative à l'évaluation des programmes, plans et rapports.

RND/AMI-440
Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Description : renseignements sur les programmes, les politiques et les procédures du Ministère en ce qui a trait à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels; renseignements concernant les plaintes formulées à l'endroit des employés de Douanes et Accise en vertu des dispositions de la *Loi sur les droits de la personne*. *Sujets :* politiques, procédures et rapports; banques de données ayant trait à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels ainsi que les dossiers portant sur les demandes relatives à l'accès à l'information ou à la protection des renseignements personnels. *Classement :* les politiques et les procédures sont classées selon le sujet; les dossiers des demandes particulières sont numérotés selon l'année financière; les demandes comportent un renvoi aux banques de données.

RND/AMI-445
Représentation internationale
Description : documentation sur les rapports que le Ministère entretient avec divers organismes internationaux. *Sujets :* Conseil de coopération douanière (CCD); Communauté économique européenne (CEE); Association européenne de libre échange (AELE); Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT); Négociations commerciales multilatérales (NCM); Conférence des Nations unies sur le commerce et le développement (CNUCED). *Classement :* les matières générales sont classées selon le sujet; les organismes, selon leur nom et les négociations commerciales, selon les noms des pays en cause.

Catégories de documents éliminées

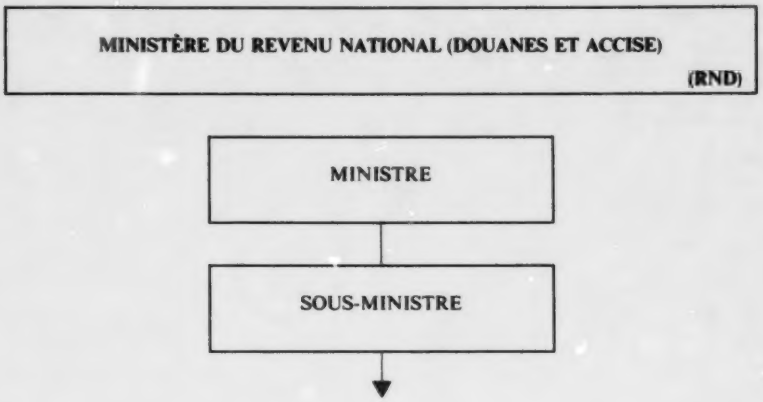
La catégorie de documents suivante a été intégrée aux numéros RDN/EPD-280 et RDN/EPD-300 :

RDN/EPD-285 Programmes d'aide à l'exécution — voyageurs.

La catégorie de documents suivante a été intégrée à RND/EPD-166 :

RND/EPD-165 Liaison avec les services extérieurs

REVENU CANADA
DOUANES ET ACCISE



REVENU CANADA
DOUANES ET ACCISE

DIRECTION DE L'ACCISE (EPA)

005 Études de cas d'interprétation
010 Uniformisation à l'échelle nationale
015 Enquête sur le juste prix et les valeurs
020 Perfectionnement des agents sur place
025 Émission des licences
030 Préparation de renseignements
035 Décisions
040 Perception et comptabilisation de l'accise
045 Vérification de l'accise
050 Demandes de remboursement de la taxe d'accise sur l'essence
055 Demandes de ristourne de la taxe sur le carburant
060 Permis d'achat en vrac — ristourne de la taxe sur le carburant
065 Certificat de vendeurs enregistrés — ristourne de la taxe sur le carburant
070 Enquêtes — bureau spécial
075 Droits d'accise
080 Législation
085 Règlements et remises
090 Stratégie fiscale — appels et arbitrage
095 Planification de l'accise
101 Exemptions diplomatiques
105 Systèmes de mesure de la performance
110 Perception — régions
115 Droits — régions
120 Interprétations fiscales — régions
125 Vérification — régions
130 Émission des licences — régions
131 Oppositions aux cotisations et aux déterminations de remboursement
132 Comptabilité des recettes — régions

DIRECTION DES OPÉRATIONS DOUANIÈRES (EPD)

135 Opérations extérieures — régions
140 Drawbacks, remboursements et remises — régions
145 Programmes tarifaires et appréciations — régions
150 Vérifications et enquêtes
155 Données des renseignements des Douanes
160 Analyse des ressources, planification et administration
166 Administration des bureaux
255 Perceptions et comptes
260 Contrôles des transporteurs
265 Contrôle du fret
270 Octroi des licences aux entrepôts
275 Octroi des licences aux boutiques hors de taxes
280 Voyageurs — transport routier, marin et ferroviaire
290 Programmes — voyageurs aériens
295 Politiques et procédures postales et systèmes automatisés
300 Dispositifs et techniques d'exécution
305 Systèmes de messagerie et procédures connexes
310 Élaboration de systèmes mécanisés
315 CEPACS — mise en application
330 Systèmes de déclarations et de modifications
335 Systèmes de mainlevée
340 Octroi des licences aux courtiers en douane
345 Généralités
346 Exploitation des systèmes — essais et mises à jour
347 Gestion de projet — système de gestion et d'améliorations
348 Exploitation des systèmes — gestion des données
349 Le système des douanes pour le secteur commercial (SDSC)
365 Vérification (entreprises)
370 Exécution (entreprises)

REVENU CANADA
DOUANES ET ACCISE

DIRECTION DES PROGRAMMES DOUANIERS (EPP)

170 Décisions et appels
175 « Fait au Canada »
180 Règles concernant l'origine
185 Tarifs
190 Remises
195 Drawbacks et remboursements
200 Vérification des programmes d'encouragement aux industries (remises sur les véhicules automobiles et remises spéciales)
205 Exonération de droits
210 Enquêtes antidumping
215 Enquêtes sur les valeurs
220 Droits compensatoires
225 Appels
230 Exécution
235 Index central
240 Politiques et administration
245 Bureaux à l'étranger
250 Arbitrage des saisies
375 Affaires législatives
380 Système harmonisé de désignation et de codification des marchandises (SH)
391 Planification et analyse
395 Analyse, contrôle et services administratifs

DIRECTION DE LA VÉRIFICATION ET DE L'ÉVALUATION (VEE)

435 Vérification et évaluation

DIVISION DES AFFAIRES MINISTÉRIELLES ET INTERNATIONALES (AMI)

440 Accès à l'information et protection des renseignements personnels
445 Représentation internationale

DIRECTION DE LA GESTION MINISTÉRIELLE (EAM)

410 Analyse de la planification
415 Coordination de la planification
420 Recettes fiscales et non fiscales
425 Service analytique
430 Administration

DIRECTION DES COMMUNICATIONS

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
REVENU NATIONAL
DOUANES ET ACCISE
ÉDIFICE CONNAUGHT, 7e ÉTAGE
AVENUE MACKENZIE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0L5

Chapitre 91

REVENU CANADA IMPÔT

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère du Revenu national a été créé en 1927 pour appliquer la *Loi de l'impôt sur le revenu*, fonction auparavant remplie par un commissaire du ministère des Finances. Au même moment, Douanes et Accise a été intégré au Ministère de façon à relever du même ministre tout en constituant un élément distinct doté de sa propre structure ministérielle.

Responsabilités

Le ministère du Revenu national (Impôt) est chargé d'appliquer la législation mise en vigueur par le Parlement en matière d'impôt sur le revenu. Le Ministère perçoit l'impôt fédéral ainsi que l'impôt provincial et territorial sur le revenu des particuliers, à l'exception des résidents du Québec. Il recueille aussi l'impôt fédéral et provincial sur le revenu des corporations au nom des provinces et territoires, à l'exception de l'Ontario, du Québec et de l'Alberta. Il perçoit également les cotisations au Régime de pensions du Canada et les primes d'assurance-chômage établies en vertu de la législation. De plus, Revenu Canada (Impôt) appliquait la *Loi de l'impôt sur les revenus pétroliers* avant son abrogation en octobre 1986.

Législation

- Les lois de l'impôt sur le revenu du Canada
- Loi sur l'assurance-chômage, partie IV
- Régime de pensions du Canada, partie I

Les unités de l'organisation et leur rôle

Bureau principal

C'est au Bureau principal que sont élaborés toutes les politiques et tous les projets du Ministère. C'est le centre des décisions administratives de Revenu Canada (Impôt). Les cinq sous-ministres adjoints, responsables des Directions générales des appels, des communications et du développement de l'organisation, de la politique et des systèmes, des services de gestion ainsi que des affaires législatives et intergouvernementales, relèvent directement du sous-ministre. Le directeur des Services juridiques agit en tant que conseiller du sous-ministre.

Direction générale des communications et du développement de l'organisation

La Direction générale veille à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à la gestion des politiques, des programmes, des procédures et des services dans les domaines des communications externes et internes, de l'information de gestion de l'organisation, de la planification stratégique, des services de secrétariat ministériel, de la vérification interne et de l'évaluation des programmes. Elle est formée des divisions suivantes : Projets ministériels et planification stratégique, Communications, Vérification interne et évaluation, Information de gestion de l'organisation et Services de secrétariat ministériel.

Direction générale de la politique et des systèmes

La Direction générale doit rendre compte de l'établissement et de l'évaluation des politiques nationales de divers programmes reliés à l'administration fiscale. Elle est constituée des directions suivantes : Cotisations et demandes de renseignements, Comptabilité et recouvrements, Programmes de vérification, Recherches sur l'observation et enquêtes et Systèmes d'information.

Direction générale des affaires législatives et intergouvernementales

La Direction générale est chargée d'interpréter la *Loi de l'impôt sur le revenu*, le *Régime de pensions du Canada* et la *Loi sur l'assurance-chômage*. Elle agit aussi comme conseiller auprès des autres gouvernements et ministères fédéraux en ce qui concerne les questions techniques. Elle est formée des directions suivantes : Affaires techniques et intergouvernementales, Relations provinciales et internationales, Affaires législatives, Enregistrement et Services statistiques.

Direction générale des services de gestion

La Direction générale est chargée de la planification, de l'élaboration et de la révision des politiques, des procédures et des programmes nationaux liés aux domaines des finances, du personnel, de l'administration, de la sécurité, de la formation et des formulaires fiscaux, ainsi que de la prestation directe de services au Bureau principal. Elle compte les directions suivantes : Politique de bureau et bureautique, Formules fiscales, Finances, Personnel, Sécurité et le Centre de développement professionnel.

Direction générale des appels

La Direction générale établit les politiques et les lignes directrices liées aux avis d'opposition soumis par les contribuables qui n'acceptent pas leur avis de cotisation. Elle s'occupe également des appels interjetés en vertu du *Régime de pensions du Canada* et de la *Loi sur l'assurance-chômage*.

Services juridiques

Les Services juridiques offrent un service consultatif au sous-ministres et au Ministère sur les questions de droit qui découlent de l'application de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et des lois connexes. (Il s'agit d'employés du ministère de la Justice détachés auprès de Revenu Canada [Impôt].)

Bureaux régionaux

Pour les besoins administratifs de Revenu Canada (Impôt), le territoire canadien est divisé en cinq régions ayant chacune un bureau régional dirigé par un sous-ministre adjoint. Les cinq sous-ministres adjoints régionaux relèvent directement du sous-ministre.

Les bureaux régionaux ont comme principale fonction d'assurer une application uniforme et impartiale de tous les programmes et de toutes les politiques du Ministère partout au pays. Ces bureaux ont aussi la responsabilité de coordonner les activités des bureaux de district et des centres fiscaux de leur région.

Manuels

- Algorithme du transcripteur de statistiques
- Analyse des données sur les corporations
- Autorisations financières
- Budgets et rapports financiers
- Caisse
- Calcul de l'intérêt
- Calcul de l'intérêt de T2
- CINDAC (le système de centralisation de la comptabilité et des recouvrements visant les particuliers)
- Communication des renseignements
- Comptabilité des recettes
- COMSCREEN (Procédés pour le système informatisé de choix des vérifications)
- Contrôle de la caisse
- Contrôle des budgets et des programmes
- Contrôle des cotisations
- Contrôle des documents
- Conventions en matière d'impôt sur le revenu
- Corrections des erreurs T2
- Cotisations initiales et nouvelles cotisations — déclarations T1
- Cotisations initiales et nouvelles cotisations — déclarations T2
- Cotisations initiales et nouvelles cotisations — déclarations T3
- Demandes péremptoires de déclarations et de renseignements
- Descriptions d'emploi
- Directeur général
- Direction des systèmes
- Discordances et combinaisons de T2
- Dossiers
- Enquêtes spéciales
- Enregistrement — Corporations
- Enregistrement — Déclarations de renseignements
- Enregistrement — Particuliers
- Évaluations et projets
- Évasion fiscale
- Formules fiscales, impression, publication, distribution et formules
- Gestion du matériel
- Gestion du personnel
- Grand livre général (contrôle des recettes — comptabilisation)
- Grand livre général (procédures du grand livre général dans les centres fiscaux)
- Guide des applications de vérification
- Impôt des non-résidents
- Impôt sur les revenus pétroliers
- Information de gestion
- Information et relations publiques
- Instructions à l'opérateur de IBM PC
- Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales
- Micrographie
- MOCD 57 (Discordance CINDAC et procédés de combinaison)
- MOCD 58 (Procédés pour le traitement des chèques retournés)
- Normes de travail
- Objectifs et politiques du Ministère
- Opérations PAYDAC (le système des déductions sur la paie)
- Oppositions et appels
- Participation — Régime de pensions du Canada et assurance-chômage
- Procédures relatives à la correspondance des comptes
- Procédures touchant le personnel
- Raccord
- RAPID (Procédures pour les terminaux du réseau IBM)
- RAPID (Procédures d'accès ou de modification en direct des systèmes informatisés precis)
- Rapports sur les retenues à la source
- Recouvrements
- Renseignements au public
- Repérage
- Revue de la qualité
- Revue de la vérification
- Saisie des données
- Sécurité au Ministère
- Services de courrier et de messagers
- STI — Système de traitement de l'information
- Système maître de classification des dossiers du Ministère
- Système de contrôle des sorties informatiques
- Système de redressement
- Techniques de vérification
- Traitement des dépenses
- Traitement des mots
- Tri et numérotage
- Vérification
- Vérification des registres de paie
- Vérification interne et évaluation
- Vérification opérationnelle

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements sur le Ministère et ses divers programmes et services, on peut s'adresser à la :

Direction des communications
Revenu Canada (Impôt)
88, rue Metcalfe
Ottawa (Ontario)
K1A 0L8
(613) 957-3503

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Bien qu'un seul ministre soit responsable de l'Impôt et de Douanes et Accise, ces deux entités sont considérées comme des ministères distincts en ce qui concerne l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Par conséquent, les demandes officielles de consultation de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent préciser si les documents voulus se rapportent à l'Impôt ou à Douanes et Accise. Les demandes de consultation de documents de l'Impôt doivent être faites sur le formulaire prévu à cet effet et envoyées au :

Coordonnateur de l'accès à l'information et
de la protection des renseignements personnels
Revenu Canada (Impôt)
Bureau principal
Ottawa (Ontario)
K1A 0L8
(613) 957-8819

Salle de consultation des documents

Conformément à l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le ministère du Revenu national (Impôt) a établi des salles de consultation dans les bureaux de district et les centres fiscaux suivants :

Région de l'Atlantique : les bureaux de district de St. John's, Charlottetown, Halifax, Sydney et Saint John.

Région du Québec : les bureaux de district de Québec, Montréal, Rouyn, Sherbrooke, Laval et les centres fiscaux de Jonquière et Shawinigan.

Région centrale : les bureaux de district d'Ottawa, Toronto et Scarborough.

Région de l'Ontario : les bureaux de district de Kingston, Belleville, Toronto, Hamilton, Kitchener, St. Catharines, London, Windsor, Sudbury et Thunder Bay.

Région de l'Ouest : les bureaux de district de Winnipeg, Regina, Saskatoon, Calgary, Edmonton, Penticton, Vancouver et Victoria et le centre fiscal de Surrey.

Ces salles de consultation sont ouvertes au public du lundi au vendredi de 8 h 15 à 17 h. On y trouve le *Manuel d'opérations de l'Impôt*, les circulaires d'information, les bulletins d'interprétation, les lois de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, le *Registre d'accès*, le *Répertoire des renseignements personnels* et des formulaires de demande de renseignements. Les préposés aux salles de consultation aident les particuliers à trouver de l'information et à remplir les formulaires de demande de renseignements.

Catégories de documents

RCI/CDO-002
Liaison avec le Parlement
Description : les cahiers d'information du Ministre pour consultation par celui-ci. *Sujets :* toutes les questions d'actualité que le Ministre doit connaître, ainsi que les mesures pertinentes ou positions ministérielles suggérées; la description de l'organisation et des diverses fonctions du Ministère; un aperçu financier de son budget.

RCI/CDO-003
Conférences et réunions — Comité de la haute direction
Description : cette catégorie contient les documents du Comité de la haute direction du Ministère. *Sujets :* les ordres du jour, les procès-verbaux et les documents se rapportant aux questions discutées par le Comité. Ces dernières intéressent les activités du Ministère, ainsi que les politiques, les procédures ou les questions administratives.

RCI/CDO-004
Conférences et réunions — CCMAF
Description : les documents de cette catégorie ont trait au Conseil consultatif du Ministre sur l'administration fiscale, lequel est formé de fiscalistes de tout le Canada qui se réunissent périodiquement pour faire connaître au Ministre leur façon de voir sur des questions données. *Sujet :* les dossiers relatifs aux membres (curriculum vitae des anciens membres et des membres actuels), les ordres du jour, les procès-verbaux, la documentation pertinente et les détails financiers et administratifs de l'organisation des réunions.

RCI/CDO-005
Conférences et réunions — CIAT
Description : les documents de cette catégorie portent sur tous les aspects de la conférence du Centre interaméricain des administrateurs fiscaux, à partir des premières étapes de la planification jusqu'au rapport récapitulatif et définitif. *Sujets :* les ordres du jour, les procès-verbaux et la documentation connexe, des renseignements sur les délégués, les détails administratifs de la préparation de la conférence, de son budget, de ses affaires sociales et de ses relations avec les média, ainsi que les données consignées sur les relations protocolaires et l'accueil.

RCI/CDO-006
Programmes ministériels
Description : analyse du champ d'application et des résultats des programmes ministériels, grâce à une comparaison de la production réelle et des années-personnes utilisées par rapport aux prévisions budgétaires. *Sujets :* statistiques sur les résultats des programmes établissant une comparaison entre la production réelle et les heures-personnes utilisées, et celles qui avaient été prévues.

RCI/CDO-011
Organismes centraux — rapports
Description : rapports des organismes centraux sur les résultats obtenus grâce au contrôle des activités du Ministère, telles que le traitement des déclarations et des remboursements; analyses des rapports et observations du Ministère à leur sujet; renseignements fournis par d'autres divisions du Bureau principal au sujet des données des rapports qui touchent leur secteur de responsabilité. *Sujets :* rapports des organismes centraux décrivant les activités examinées, les constatations et les recommandations de ces organismes et les observations du Ministère; communications avec des organismes centraux comme le Contrôleur général, le Conseil privé et le PPCG (Perfectionnement des pratiques et contrôles de gestion).

RCI/CDO-016
Système de temps et de la production
Description : élaboration, mise en oeuvre et maintien des systèmes de temps et de production. *Sujets :* Système de temps et de production (STP).

RCI/CDO-021
Programmes de vérification interne locale
Description : politique et objectifs de la Vérification interne locale ainsi que le champ d'application, les plans opérationnels, le contrôle et les rapports en matière de vérification. *Sujets :* structure organisationnelle; prévisions budgétaires et utilisation des ressources; sélection de la charge de travail; vérification d'activités précises; contrôle des versements; sécurité en général; contrôle des transcriptions et des pièces justificatives renfermant des renseignements confidentiels.

RCI/CDO-026
Évaluation des programmes
Description : renseignements concernant les plans d'évaluation des programmes, les mesures prises, les dossiers d'entrevues, les organigrammes, les données statistiques, les demandes de renseignements accompagnées des réponses et la correspondance générale. *Sujets :* politique; méthodes d'évaluation; plans d'évaluation annuels et à long terme; documents de travail; rapports sur les constatations et les conclusions; recommandations.

RCI/CDO-031
Vérification interne
Description : renseignements concernant les plans de vérification, les mesures de vérification prises, les dossiers d'entrevues, les organigrammes, les données statistiques, les demandes de renseignements des personnes visées par les vérifications et les réponses, la correspondance générale. *Sujets :* politique et modalités en matière de vérification; calendriers et planification des vérifications; programmes de vérification manuels et informatisés; documents de travail de vérification; rapports de vérification; opérations du Ministère et questions touchant les employés (voir RCI/P-PE-803).

RCI/ALI-036
Notes de service de la Direction générale des affaires législatives et intergouvernementales — documents de recherche
Description : interprétation de questions importantes ou de problèmes en matière d'impôt sur le revenu. Les documents de recherche renferment des copies d'interprétations, de décisions, d'opinions juridiques et d'exposés de principe techniquement importants se rapportant à chaque note de service envoyée aux employés du Ministère. *Sujets :* interprétations techniques; données de base et répercussions prévues sur certaines dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, du *Régime de pensions du Canada*, de la *Loi sur l'assurance-chômage*, des accords fiscaux réciproques, des lois de l'impôt sur le revenu des provinces adhérentes, ainsi que des règlements connexes. Par exemple, des sujets précis comme les universités situées à l'extérieur du Canada, les prêts à remboursement conditionnel et les établissements d'enseignement.

RCI/ALI-037
Modifications proposées et modifications adoptées
Description : notes de service, documents de discussion et autres documents de base relatifs aux modifications proposées. Ces documents sont versés à des dossiers confidentiels jusqu'à ce que chaque modification soit adoptée par le Parlement. *Sujets :* échange de notes de service et de correspondance avec d'autres divisions, le ministère des Finances et d'autres ministères fédéraux; dossiers classés par sujets, selon l'article pertinent de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et renfermant tous les documents relatifs à une modification donnée.

RCI/ALI-038
Règlements
Description : notes de service, documents de discussion, correspondance et autres documents de base se rapportant aux nouveaux règlements ou aux révisions apportées aux règlements actuels; copies de décrets et leurs annexes, lettres de présentation et correspondance échangée entre le sous-ministre et le ministre. *Sujets :* liaison avec d'autres divisions, ministères ou organismes; dossiers classés par sujets selon la partie du règlement et renfermant tous les documents relatifs à la modification; dossier chronologique renfermant l'original de chaque modification et de la correspondance échangée entre le sous-ministre et le ministre.

RCI/ALI-041
Décisions en matière d'impôt (dossiers principaux)
Description : correspondance échangée avec les contribuables au sujet d'interprétations de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu, y compris des copies de décisions anticipées en matière d'impôt sur le revenu et de demandes d'interprétations techniques. *Sujets :* les dossiers sont classés par sujets précis, conformément à l'index de la Loi et au Règlement de l'impôt sur le revenu et à la législation connexe; par exemple : revenu tiré d'une charge ou d'un emploi, déductions pour amortissement, dons, biens, contribuables décédés, dépenses. Les dossiers renferment la correspondance reçue des contribuables et les réponses qui leur ont été envoyées. *Classement :* la correspondance est classée par ordre chronologique d'après le sujet; un fichier est tenu pour faciliter le repérage des lettres, soit sous le nom du contribuable, soit sous celui de son représentant. La confidentialité prévue dans la *Loi de l'impôt sur le revenu* interdit la divulgation des renseignements concernant les contribuables à moins que les individus y consentent par écrit.

RCI/ALI-046
Documents de recherche sur l'impôt (dossiers secondaires)
Description : interprétations des lois fiscales, décisions en matière d'impôt sur le revenu, opinions juridiques techniquement importantes concernant les dispositions de la Loi, du Règlement ou d'autres lois connexes, et comprises dans les dossiers de décisions en matière d'impôt sur le revenu classés par sujets. Dans bon nombre de cas, les contribuables visés sont identifiés. *Sujets :* les sujets sont les mêmes que ceux figurant en RCI/LIA-041 ci-dessus, sauf qu'ils ne renferment que les réponses aux demandes de renseignements des contribuables et sont classés selon l'article ou le paragraphe de la Loi auquel ils se rapportent (par exemple, par. 5(1) — revenu tiré d'une charge ou d'un emploi; art. 115 — revenu imposable gagné au Canada par des non-résidents; art. 130 — corporations de placement). *Classement :* la correspondance est classée par ordre chronologique d'après l'article ou le paragraphe pertinent; un fichier sert à faciliter le repérage des lettres, soit sous le nom du contribuable, soit sous celui de son représentant. La confidentialité prévue dans la *Loi de l'impôt sur le revenu* interdit la divulgation des renseignements concernant les contribuables à moins que les individus y consentent par écrit.

RCT/ALI-049
Documents de recherche sur l'impôt (dossiers chronologiques) (nouveau)
Description : correspondance de la Direction des décisions au sujet d'interprétations techniques importantes des lois fiscales, de décisions en matière d'impôt sur le revenu et de demandes d'opinions juridiques concernant les dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et son règlement ou d'autres lois connexes qui sont comprises dans les dossiers de la Direction des décisions en matière d'impôt sur le revenu. *Sujets :* les sujets sont les mêmes que ceux figurant dans la catégorie RCI/ALI-046 ci-dessus, sauf qu'ils sont classés par ordre chronologique mensuellement. *Classement :* la correspondance est classée par ordre chronologique. Il n'y a pas d'index particulier pour ces dossiers, sauf une référence à la date. La confidentialité prévue par la *Loi de l'impôt sur le revenu* interdit la divulgation des renseignements concernant des contribuables particuliers à moins que ceux-ci y consentent par écrit.

RCI/ALI-066
Échange de renseignements en vertu de conventions fiscales
Description : échange de renseignements au sujet de contribuables entre les autorités compétentes en vue d'établir les cotisations d'impôt en vertu des lois fiscales pertinentes. *Sujets :* demandes de renseignements précis concernant des contribuables adressées à un gouvernement étranger, et copies des renseignements fournis; demandes de renseignements précis concernant des contribuables reçues d'un gouvernement étranger, et copies des renseignements fournis; correspondance et renseignements généraux sur les modalités suivies; interprétation des dispositions des conventions fiscales.

RCI/ALI-071
Dossiers sur les conventions fiscales
Description : négociations relatives aux conventions fiscales, y compris toutes les notes et tous les procès-verbaux des séances de négociation. *Sujets :* séries distinctes de dossiers pour chaque séance de négociation avec d'autres pays et dossiers généraux portant sur l'interprétation des conventions, par exemple, les conventions conclues avec l'Australie, la Barbade, la Belgique, Israël, la Suisse, le Royaume-Uni, les États-Unis.

RCI/ALI-076

Autres questions internationales

Description : relations avec le ministère des Affaires extérieures, d'autres gouvernements, les contribuables canadiens et étrangers, ainsi qu'avec des organismes internationaux, au sujet de questions non visées dans les autres catégories de documents. *Sujets :* immunité diplomatique et problèmes des non-résidents; programmes conjoint internationaux; Association des administrateurs fiscaux du Commonwealth (AAFC); Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE); Centre interaméricain des administrateurs fiscaux (CIAT).

RCI/ALI-081

Échange de renseignements avec les provinces

Description : relations avec le ministère des Finances, les administrations provinciales et d'autres divisions du Ministère concernant l'application et l'interprétation de la Loi, des accords en matière de recouvrement et des modifications apportées aux lois provinciales. *Sujets :* échange de renseignements avec les provinces au sujet de particuliers; interprétation des lois fédérale et provinciales de l'impôt sur le revenu; modifications proposées et modifications adoptées en ce qui a trait aux budgets provinciaux; interprétation des accords en matière de recouvrement; application des accords en matière de recouvrement.

RCI/ALI-086

Modifications apportées aux dispositions de la Loi de l'impôt sur le revenu qui concernent les relations internationales

Description : modifications recommandées à diverses dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, par exemple, les dispositions relatives à l'impôt sur le revenu des non-résidents et des actionnaires de certaines corporations ne résidant pas au Canada. *Sujets :* dossiers sur les modifications proposées à la Loi, par exemple, la Partie XIII (articles 212 à 217) qui porte sur l'impôt sur le revenu gagné au Canada par des non-résidents (intérêts, dividendes et redevances), l'article 126 qui traite des crédits d'impôt étranger et l'article 250 qui vise les résidents.

RCI/ALI-091

Accords en matière de sécurité sociale

Description : négociation, de concert avec Santé et Bien-être social Canada, d'accords en matière de sécurité sociale conclus avec le Québec et avec des gouvernements étrangers, et mise en application de ces accords. Le Canada a conclu des accords en matière de sécurité sociale avec la France, la Grèce, l'Italie, la Jamaïque et le Portugal. *Sujets :* négociation des accords; mise en application des accords.

RCI/ALI-101

Modèles fiscaux mathématiques — exploitation et contrôle

Description : objectifs, travail, fonctions et responsabilités des divers groupes de travail affectés aux modèles fiscaux; méthodes de sélection des échantillons de modèles fiscaux; fichiers informatisés de la base de données et présentation des enregistrements; documentation des programmes informatiques et du système de simulation informatique; instructions relatives à la transcription des données. *Sujets :* charge de travail administrative et modèles de traitement; modèle de simulation de traitement des déclarations d'impôt; modèle de simulation de l'impôt sur le revenu des particuliers; modèle de simulation de l'impôt sur le revenu des corporations; instructions concernant la transcription; méthodes de prévention contre la diffusion de renseignements permettant d'identifier les contribuables; fichiers de la base de données sur les corporations, les particuliers et les familles; programmes informatiques opérationnels; méthodes d'échantillonnage.

RCI/ALI-106

Statistiques — exploitation, contrôle et divulgation de l'information

Description : objectifs, travail, fonctions et responsabilités des divers groupes de travail chargés des totalisations de statistiques; documentation des programmes informatiques et conception de ces programmes; conception des échantillons, techniques et instructions pour la transcription des données; fichiers de la base de données et présentation des enregistrements; demandes et divulgation de données; compilation des tableaux de données. *Sujets :* statistiques sur les particuliers selon l'âge, le sexe, la profession, la région géographique, sur les revenus des corporations, sur les fiducies et les oeuvres de charité; demandes et divulgation de données statistiques selon la source; dossiers d'échantillons des particuliers, des corporations et des familles; conception des échantillons statistiques pour la collecte des statistiques susmentionnées; liste des organismes ayant le droit d'accéder aux données fiscales; données fiscales diffusées à des organismes fédéraux et provinciaux; rapports mensuels et trimestriels sur la perception des impôts et la production des déclarations; statistiques administratives internes sur les cotisations, les vérifications et les projets de postcotisation.

RCI/ALI-111

Services statistiques offerts au Ministère

Description : prévisions relatives à la production des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers; cadres statistiques et services de consultation offerts aux divisions du Ministère. *Sujets :* services de consultation offerts au Ministère; services statistiques offerts au Ministère.

RCI/ALI-116

Études de recherche opérationnelle

Description : énoncé d'un problème, marche à suivre, méthodes mathématiques et techniques de recherches opérationnelles nécessaires à chaque étude; résumé des données, des plans et des modalités nécessaires pour effectuer chaque étude; documentation concernant l'analyse, la conception et la programmation des systèmes nécessaires au traitement des données de chaque étude; analyse des données, des rapports, des fichiers de données et de la correspondance produits pendant chaque étude. *Sujets :* études du processus de planification, d'efficacité, d'optimisation du travail, de la charge de travail et de la sélection des dossiers; analyse de profils; études des analyses de tendance.

RCI/ALI-117

Régimes enregistrés de retraite et de revenu différé

Description : enregistrement et vérification de régimes de pensions des employés (RPE), de régimes de participation différée aux bénéfices (RPDB), de régimes de prestations supplémentaires de chômage (RPSC), de régimes d'épargne-retraite (REER), de régimes enregistrés d'épargne-études (REEE), de fonds de revenu de retraite (FERR) et de placements enregistrés (PE); approbation de paiements particuliers à des régimes de pensions des employés; élaboration de formules et de circulaires d'information. *Sujets :* dossiers de recherche classés par sujets concernant des dispositions précises des RPE, RPDB, RPSC, REER, REEE, FERR et PE (correspondance échangée avec les contribuables); pratiques organisationnelles et administratives en vigueur pour le traitement des demandes d'enregistrement ou de modifications de régimes; instructions sur la vérification des régimes enregistrés de pensions et de revenus différés; instructions sur la façon de remplir les lettres types; instructions sur la façon de remplir les transcriptions informatiques aux fins du programme PLEGE; élaboration et révision de formules; rédaction et révision de circulaires d'information.

RCI/ALI-118

Organismes de charité

Description : enregistrement et vérification d'oeuvres de charité et d'associations canadiennes d'athlétisme amateur; examen des

déclarations de renseignements; approbations et désignations spéciales du Ministère; demandes présentées en vertu de l'accord fiscal réciproque entre le Canada et les États-Unis; demandes provenant d'établissements d'enseignement et d'universités situés au Canada ou à l'étranger; conception de formulaires, de circulaires et de dépliants. *Sujets :* dossiers de recherche classés par sujets portant sur diverses questions relatives aux oeuvres de charité et aux sports amateurs (correspondance échangée avec les contribuables, transcriptions de causes portées devant les tribunaux); directives concernant le traitement des demandes d'enregistrement; instructions sur la vérification des organismes de charité; instructions sur la façon de remplir les lettres types; instructions sur la façon de remplir les transcriptions informatiques; conception et révision de formulaires; rédaction et révision de circulaires; déclarations de renseignements concernant les oeuvres de charité (T3010) et des associations de sport amateur (T2052).

RCI/DPS-121

Programmes des cotisations et des demandes de renseignements — coordination des budgets

Description : prévisions de programmes et budgets afférents aux opérations de cotisations au Bureau principal, dans les bureaux de district et les centres fiscaux; élaboration et mise en application de normes quantitatives et qualitatives et de systèmes de production et d'utilisation des ressources; étude des opérations locales, des structures organisationnelles et des descriptions de postes. *Sujets :* liaison avec d'autres ministères et d'autres divisions du Bureau principal; directives fournies aux bureaux locaux concernant l'attribution et l'utilisation des ressources humaines; budgets et programmes — prévisions, attributions, résultats, évaluation et systèmes; structures organisationnelles des bureaux de district et des centres fiscaux, et descriptions de postes connexes.

RCI/DPS-126

Cotisations initiales de déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers

Description : planification et contrôle des programmes de cotisations initiales des déclarations T1; publication de la formule de déclaration d'impôt sur le revenu des particuliers (T1) et des annexes qui l'accompagnent; systèmes, modalités et politiques destinés à vérifier l'exactitude des déclarations d'impôt des particuliers ainsi qu'à émettre des avis de cotisation. *Sujets :* prévisions et budgets; rapports d'évaluation; utilisation des années-personnes; vérifications fonctionnelles; échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les bureaux locaux, les divisions du Bureau principal et d'autres ministères; approbation des formulaires remplis par les spécialistes en déclarations et les personnes qui ont délivré des reçus; consultations, négociations et propositions concernant les impôts, les dégrèvements, les redevances et les crédits provinciaux; systèmes manuels et informatisés d'établissement des cotisations initiales et des nouvelles cotisations des T1; descriptions de postes; structures organisationnelles.

RCI/DPS-131

Nouvelles cotisations de déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1)

Description : planification et contrôle des programmes de nouvelles cotisations des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1); systèmes, modalités et politiques servant à déterminer les rajustements nécessaires aux déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers ayant fait l'objet d'une cotisation, et à émettre les avis de nouvelle cotisation; les rajustements peuvent faire suite à la réception de renseignements supplémentaires fournis par les contribuables ou à une vérification poussée des déclarations par le Ministère. *Sujets :* prévisions et budgets; rapports d'évaluation; utilisation des années-personnes; vérifications fonctionnelles; échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les bureaux locaux, avec d'autres divisions du Bureau principal et d'autres ministères; systèmes manuels et informatisés de vérification des T1 en vue de vérifier l'observation de la Loi; consultations et négociations concernant les impôts, les dégrèvements, les redevances et les crédits provinciaux; descriptions de postes; structures organisationnelles.

RCI/DPS-136

Programme de cotisations initiales des corporations (T2), Programme de nouvelles cotisations des corporations (T2)

Description : planification et contrôle des programmes d'établissement de cotisations et de nouvelles cotisations des déclarations d'impôt de corporations (T2); systèmes, modalités et politiques connexes servant à vérifier l'exactitude des déclarations d'impôt des corporations, à déterminer les rajustements requis et à établir les avis de cotisation et de nouvelle cotisation. *Sujets :* systèmes manuels et informatisés d'établissement de cotisations et de nouvelles cotisations de T2; système informatisé de vérification des déclarations T2 en vue de contrôler l'observation de la Loi; directives à l'intention des bureaux locaux concernant l'interprétation des politiques et des modalités; échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les bureaux locaux, les divisions du Bureau principal et d'autres ministères; rapports d'évaluation des cotisations et des nouvelles cotisations établies par les bureaux locaux à l'égard des déclarations T2 (corporations); discussions et négociations avec les provinces au sujet de l'application de la législation proposée et de la vérification de l'impôt, des dégrèvements, des redevances et des crédits provinciaux des corporations, au moment de l'établissement des cotisations et après celui-ci.

RCI/DPS-139

Déclaration T3 de revenus de fiducies, déclarations spéciales comportant des choix et déclarations relatives à l'impôt sur les revenus pétrolier (nouveau)

Description : renseignements sur la planification et l'exécution des programmes nationaux obligatoires qui nécessitent l'examen, la cotisation, la nouvelle cotisation et le traitement des déclarations T3 de revenus de fiducies (T3), des déclarations spéciales comportant des choix (DSC) et des déclarations relatives à l'impôt sur les revenus pétroliers (LIRP); élaboration de systèmes manuels de procédures, de politiques, d'instructions et de formulaires internes ou à l'intention des contribuables pour traiter ces déclarations, et rapports sur les progrès et les résultats; la conception, le contenu et la présentation des déclarations, des annexes, des formulaires justificatifs et des guides d'information. *Sujets :* T3, DSC, la cotisation LIRP, la nouvelle cotisation, la vérification manuelle et système de traitement; directives à l'intention des bureaux locaux concernant l'interprétation des politiques et des modalités; échanges de renseignements opérationnels et administratifs avec les bureaux locaux, les autres divisions du Bureau principal et d'autres ministères.

RCI/DPS-141

Programme de demandes de renseignements et d'aide aux contribuables

Description : planification et contrôle des programmes d'information relatifs aux déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1), des corporations (T2) et des fiducies (T3); publication de guides, de circulaires et de brochures destinés au grand public; politique administrative et interprétations techniques. *Sujets :* application administrative des interprétations de la *Loi de l'impôt sur le revenu* concernant les exigences en matière de déclaration d'impôt des particuliers, des corporations et des fiducies; discussions avec les provinces au sujet de la teneur des documents d'information traitant de l'impôt, des dégrèvements, des redevances et des crédits provinciaux, et destinées tant au Ministère qu'au grand public; prévisions et budgets; rapports d'évaluation; utilisation des années-personnes; vérifications fonctionnelles; suggestions pour l'amélioration des guides, des brochures; échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les bureaux locaux; descriptions de postes; structures organisationnelles.

RCI/DPS-171
Programmes et procédures d'inscription
Description : planification et contrôle des programmes relatifs au fichier maître des particuliers et systèmes connexes; entreposage et extraction des déclarations; services de dossiers internes offerts aux bureaux de district et aux centres fiscaux grâce au système informatisé de prêt en direct; sécurité des déclarations et des données en direct. *Sujets :* fichier maître des particuliers (TAPMA) (voir le fichier de renseignements personnels RCI/P-PU-040) qui comprend les applications suivantes : revenus et déductions (INCDED), identification du TAPMA, montants d'étalement du revenu, numéro des chèques de remboursement, sommaire des données de T1, affichage INTERCEPT, imprimé des revenus et déductions (INCDED), imprimé TAPMA, demande de mesures — mesures de contrainte, établir (ou retirer) un code d'interception, établir (ou retirer) un code pour empêcher l'établissement d'une nouvelle cotisation, choisir l'enregistrement TAPMA pour l'affichage en direct, établir (ou retirer) un code de suspension CINDAC; recherche alpha (T1); planification et programmes du Rôle; Programme de demandes de renseignements concernant les numéros d'assurance sociale; escompteurs; recherches et renseignements relatifs aux remboursements; revue des formules internes et publiques; confidentialité des déclarations d'impôt sur le revenu; sécurité; liaison avec les Archives nationales du Canada (APC).

RCI/DPS-176
T2 et déclarations de renseignements
Description : planification et contrôle des programmes relatifs au fichier maître des corporations; exigences de classement et procédures de traitement des déclarations de renseignements provenant de tiers; fichier maître des corporations (CORPAC); entreposage et extraction des déclarations par le système informatisé de prêt en direct et de sécurité des données du système en direct. *Sujets :* recherche alpha (T2); création (T2); création informatisée (T2); fusions; abandon de charte; prénoms; exigences de production et politiques relatives aux pénalités pour production tardive des déclarations de renseignements (T3 — Déclaration de fiducie); T3 — Déclaration de renseignements et déclaration d'impôt sur le revenu concernant les régimes de participation différée aux bénéfices et les régimes dont l'enregistrement a été annulé; T3P — Déclaration de renseignements et déclaration d'impôt concernant les régimes de pensions d'employés; T3S — Déclaration de renseignements et déclaration d'impôt sur le revenu concernant un régime de prestations supplémentaires de chômage; T3H-IND — Déclaration individuelle de renseignements et déclaration d'impôt sur le revenu concernant un régime enregistré d'épargne-logement; T3R-RIF-IND — Déclaration individuelle de renseignements et déclaration d'impôt sur le revenu concernant un fonds enregistré de revenu de retraite; T3R1 — Déclaration de renseignements et déclaration d'impôt sur le revenu des placements enregistrés; T4PS — Déclaration de montants attribués et de paiements en vertu d'un régime de participation des employés aux bénéfices; T4 RIF — Déclaration de renseignements provenant d'un fonds enregistré de revenu de retraite; T1-CP — Déclaration concernant les productions long métrage portant visa et les productions court métrage portant visa; T5 sommaire — Déclaration de revenus de placement et exigences de production des déclarations d'impôt sur le revenu des producteurs de gaz et de pétrole (PGRT1 et PGRT5); utilisation du numéro d'assurance sociale; contrôle des dossiers; renseignements provenant des tiers; certificats d'unité multi-résidentiel; formulaire de contrôle des microformes.

RCI/DPS-181
Non-déclarants ou contribuables retardataires
Description : programmes informatisés de mesures de contrainte prises à l'égard des contrevenants; objectifs, travail, tâches et responsabilités de l'unité de l'identification et de l'observation; sélection des renvois interministériels et enquêtes concernant les non-déclarants et les contribuables retardataires; projets spéciaux; comparaison des renseignements fournis par des tiers et des déclarations d'impôt sur le revenu aux fins de la vérification du revenu. *Sujets :* mesures de contrainte à l'égard des particuliers et des corporations; imposition de pénalités pour faute lourde (paragraphe 163(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*); cotisations établies en vertu du paragraphe 152(7) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* — cotisations à l'égard de déclarants faillis, système informatisé de mesures de contrainte (DELPAC) et système de déclaration des contribuables retardataires et non-déclarants; poursuites judicaires pour omission de produire une déclaration d'impôt sur le revenu; projets spéciaux de mesures de contrainte; identification des non-déclarants; méthodes suivies pour assurer l'observation de la Loi; système de déclaration des non-déclarants; autres sources de renseignements provenant de tiers.

RCI/DPS-187
Législation et politique de participation
Description : politique et modalités du Ministère dans tous les domaines reliés à la participation au *Régime de pensions du Canada*, à l'assurance-chômage, et conformément à l'Entente administrative relative aux Ententes réciproques de sécurité sociale; conseils administratifs et opérationnels pour les bureaux locaux; recherches concernant la législation relative au *Régime de pensions du Canada* et à l'assurance-chômage; les dispostions de la *Loi de l'impôt sur le revenu* concernant les retenues à la source, et les règlements connexes; la planification et le développement des tableaux d'impôt, du *Régime de pensions du Canada* et de l'assurance-chômage. *Sujets :* assujettissement des gains à l'impôt, au Régime de pensions du Canada et à l'assurance-chômage et situation des particuliers et des employeurs; registre des gains et rapports sur les visites et les statistiques de contrôle; tableaux d'impôt, du *Régime de pensions du Canada* et de l'assurance-chômage.

RCI/DPS-188
Déductions à la source
Description : planification et élaboration des politiques et modalités en matière de vérification des feuilles de paie; instructions d'ordre opérationnel et administratif fournies aux bureaux locaux; élaboration de formules et de transcriptions internes et publiques du ministère; modalités, techniques et données statistiques de contrôle; revue des systèmes informatiques opérationnels, y compris le STI (Système de traitement de l'information); élaboration de la politique et des procédures administratives et d'exécution relatives à toutes les retenues à la source (systèmes manuels ou informatisés). *Sujets :* données relatives aux poursuites judiciaires (ommission de verser les retenues à la source); traitement et vérification des déclarations de renseignements; programmes de retenues à la source; vérification des feuilles de paie; retenue, versement et déclaration; contrôle des activités des retenues à la source et des recouvrements; instructions d'ordre opérationnel et administratif à l'intention des bureaux locaux.

RCI/DPS-189
Recherches techniques et l'imposition des non-résidents
Description : information reliée à l'application technique des interprétations concernant les bénéfices et les allocations conformément à la *Loi de l'impôt sur le revenu* et à l'application de la *Loi de l'impôt sur le revenu* aux non-résidents; recommandations de changements à la loi; conseils administratifs et techniques aux bureaux locaux; élaboration des formules internes et des formulaires publics. *Sujets :* imposition des bénéfices et des allocations; demandes et projets (internes et publiques); application technique de la *Loi de l'impôt sur le revenu* concernant les non-résidents et du règlement 105 de l'impôt sur le revenu concernant les non-résidents fournissant des services au Canada en vertu de la partie I de la loi; sommaire de la rémunération payée (déclarations T-4 et T-4A); déclaration des sommes payées ou créditées pour le compte des non-résidents du Canada (déclarations NR-4 et NR-4A); déclaration des renseignements sur les pêcheurs (déclaration T-4F); déclaration des allocations et des primes en vertu du régime de partage des profits des employés (T4SP).

RCI/DPS-190
Recouvrements
Description : planification et élaboration de programmes de travail; politiques et modalités concernant les comptes des contribuables contrevenants; élaboration de formules et de transcriptions internes et publiques du ministère; modalités, techniques et données statistiques de contrôle; revue des systèmes informatiques opérationnels; application technique d'interprétations relatives à la perception de l'impôt sur le revenu, aux cotisations au régime de pensions du Canada, aux primes d'assurance-chômage et aux versements d'impôt à des non-résidents. *Sujets :* cas de recouvrements (particuliers et corporations); statistiques (données relatives à des systèmes informatiques tels que PAYDAC, CINDAC et CORPAC); demandes de renseignements du Vérificateur général; jurisprudence; demandes formelles de paiement; programmes de recouvrement; recouvrement (questions générales portant sur le recouvrement des comptes); lois fédérales touchant les techniques de recouvrement; recouvrement et contrôle des revenus pétroliers ou des redevances assujettis à l'impôt; contrôle des activités des recouvrements; études des créances irrecouvrables.

RCI/DPS-191
Fichier maître des recouvrements, de la comptabilité et de la cotisation des corporations (CORPAC) (nouveau)
Description : renseignements concernant les cotisations et la comptabilité des corporations. Le fichier maître de la corporation est continuellement mis à jour. À la fin de l'année, les fichiers inactifs sont retirés et maintenus sur microfilms à des fins de conservation historique. *Sujets :* versements d'impôt informatisés provenant de corporations, données concernant les cotisations et les nouvelles cotisations, et la comptabilité pour des années d'imposition particulières; information statistique.

RCI/DPS-192
Programmes de recettes
Description : élaboration et mise en oeuvre de systèmes de comptabilisation et de contrôle des recettes pour les comptes de corporations, de particuliers, de fiducies, de résidants et de non-résidants; renseignements que renferment le grand livre général et le grand livre auxiliaire; systèmes et méthodes de calcul et de déclaration des intérêts, des comptes à recevoir, y compris les paiements en espèces au titre de l'impôt, des remboursements et des cotisations; les versements partiels; versement anticipé du crédit d'impôt pour enfants; évaluation des programmes et contrôle des unités opérationnelles. *Sujets :* dispositions de la *Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales* touchant la retenue des paiements en trop émis en vertu des articles 164 et 216 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et le virement de ces sommes au ministère de la Justice lorsque autorisé; opérations informatiques et manuelles reliées; correspondance entre les contribuables et le ministère de la Justice; dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et de la *Loi de l'impôt sur les revenus pétroliers* concernant le calcul de l'intérêt, des pénalités et des remboursements; intérêts et pénalités (correspondance échangée avec des contribuables); paiement de l'impôt (correspondance échangée avec des contribuables); rapports sur les visites de contrôle; opérations informatiques, généralités (rapports et documents de base sur le traitement des transactions financières); questions relatives à divers aspects des opérations.

RCI/DPS-193
Programmes de vérification — planification, élaboration et contrôle des programmes; attribution des ressources
Description : organisation, objectifs, champ d'application, programmes de travail, attribution des ressources, établissement des budgets et politique administrative de la vérification. *Sujets :* planification et élaboration de programmes nationaux de vérification; attribution des ressources et établissement des budgets; instructions sur le traitement des vérifications terminées et l'enregistrement des résultats; organisation des postes de vérification dans les bureaux de district; liaison avec d'autres divisions du Bureau principal et les bureaux de district; statistiques fiscales et historiques sur les corporations publiques; statistiques sur les vérifications concernant les corporations d'envergure.

RCI/DPS-196
Sélection des dossiers aux fins de la vérification et applications informatiques
Description : planification et contrôle des programmes nationaux de sélection des dossiers aux fins de la vérification; systèmes informatisés de sélection des vérifications (COMSCREEN); systèmes informatisés de rapports sur la vérification; essais de programmes dans les bureaux de district et aide fournie aux employés de la vérification à l'égard des applications informatiques; programmes de vérification assistés par ordinateur. *Sujets :* sélection manuelle des dossiers de vérification; sélection informatisée des dossiers de vérification; élaboration de méthodes informatisées de sélection de dossiers; analyses comparatives des processus de sélection manuels et informatisés; planification, élaboration et contrôle des systèmes informatisés d'enregistrement des résultats des vérifications (système T20ST); techniques d'échantillonnage statistique utilisées pour les vérifications d'impôt; techniques de vérification assistée par ordinateur.

RCI/DPS-201
Recherches sur l'inobservation — élaboration et coordination des projets de vérification
Description : coordination des projets de vérification à l'échelle nationale et rapports sur ces projets; recherche et détermination des domaines pouvant faire l'objet d'un projet; établissement des sources de renseignements; cueillette, analyse, évaluation et diffusion des données économiques sur des catégories ou des groupes particuliers de contribuables; échanges autorisés de renseignements. *Sujets :* techniques de vérification utilisées pour des projets particuliers; résultats de chaque projet à l'échelle nationale, régionale ou des bureaux de district; sources et genres de renseignements; échanges de renseignements avec d'autres établissements gouvernementaux.

RCI/DPS-206
Revue de la qualité (Vérification) et demandes de renseignements techniques
Description : revue des vérifications effectuées par les bureaux de district pour s'assurer qu'elles sont de très haute qualité; études spéciales pour le contrôle des déclarations faisant l'objet de cotisations en vue de s'assurer que les lois afférentes sont appliquées uniformement dans le Ministère. *Sujets :* analyses des rapports des vérificateurs; études pour déceler les tendances des méthodes et des techniques de vérification; évaluation des modalités de revue, en vigueur dans les bureaux de district.

RCI/DPS-211
Évaluation des opérations de vérification
Description : rapports de production des vérifications; analyse des résultats de vérification et évaluation des opérations de vérification des bureaux de district. *Sujets :* critères d'évaluation; vérifications opérationnelles et rapports; analyses statistiques des rapports de production des vérifications; suivi des rapports de la revue de la gestion concernant les opérations de vérification.

RCI/DPS-216
Recherches en vérification
Description : élaboration de lignes directrices et de techniques de vérification relatives aux particuliers, aux fiducies, aux régimes, aux opérations commerciales et aux industries spécialisées. *Sujets :* techniques de vérification relatives aux petites, moyennes et grandes entreprises; études sur des industries particulières; vérifications fiscales d'industries complètes; établissement des prix entre compagnies; programmes de spécialistes de l'industrie.

RCI/DPS-221

Applications techniques, politiques et procédures en matière d'établissement des nouvelles cotisations

Description : politiques et procédures de vérification; application technique des interprétations de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu, ainsi que de la politique du Ministère en matière de vérification des déclarations d'impôt sur le revenu des corporations, des fiducies et des travailleurs indépendants; demandes de renseignements techniques des bureaux de district et des contribuables. *Sujets :* renseignements au sujet des règles particulières s'appliquant à la déclaration des revenus, des coûts, des dépenses et des allocations par des entreprises constituées en corporation et des entreprises qui ne le sont pas; échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les bureaux locaux; analyse des demandes de renseignements au sujet de l'application des lois.

RCI/DPS-226

Publications dans le domaine de la vérification

Description : rédaction, coordination, publication et maintien à jour de manuels, lignes directrices et autres directives à l'intention de la direction de la vérification; planification, élaboration et présentation de cours et de séminaires de formation technique. *Sujets :* dossiers de recherches particulières sur chaque manuel du MOI, manuel, circulaire d'information, lettre de la direction générale, communiqué, formule interne et formule destinée au public et se rapportant à la vérification; dossiers particuliers sur les cours et les séminaires de formation; renvois, dans les manuels de référence et les publications, à des articles de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu.

RCI/DPS-231

Évaluation de biens mobiliers et immobiliers, droits successoraux et impôt sur les biens transmis par décès

Description : politique en matière d'évaluation, modalités, budgets, programmes de travail et renseignements techniques, opérationnels et administratifs fournis aux bureaux locaux. *Sujets :* programmes et projets spéciaux divers; pratiques administratives et opérationnelles relatives à la sélection des dossiers, à la revue, aux appels, au calcul de l'impôt; données opérationnelles et financières concernant certaines mises en applications, y compris les banques de données foncières; application technique d'interprétations relatives à l'évaluation de biens mobiliers et immobiliers, à l'impôt sur les biens transmis par décès et aux droits successoraux dans des cas particuliers; données sur les cotisations d'impôt provincial.

RCI/DPS-256

Évasion fiscale

Description : objectifs, travaux, fonctions et responsabilités de la section de l'évitement fiscal; stratagèmes et arrangements visant à éviter l'impôt; renvoi et sélection de cas, ainsi que enquêtes et appels y afférents; documents se rapportant aux cas; jurisprudence découlant des procès. *Sujets :* évasion fiscale — généralités; renvois rejetés; réserves en vue de l'alinéa 85B; compagnies étrangères; fiducies non testamentaires; films cinématographiques; bandes magnétoscopiques; financement spéculatif; financement de l'industrie oeuvrant dans le domaine des ressources naturelles; fractionnement du revenu; compagnies ayant subi des pertes; engraissement du bétail; dépouillement des dividendes; promoteurs et agences; contrôle passant d'un résident canadien à un non-résident; régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER); revenus en intérêts et en dividendes; refuges fiscaux à l'étranger; sports professionnels; commissions versées à des agents non résidents; corporations de gestion et corporations personnelles; immeubles résidentiels à logements multiples (IRLM); marché à terme sur marchandises; dividendes choisis sur actions particulières et réduction factice des gains en capital : corporation associées; impôt de la Partie II. *Remarque :* cette catégorie de documents renferme des renseignements qui se rapportent au fichier de renseignements personnels RCI/P-PU-035 — Cas d'évitement fiscal.

RCI/DPS-261

Cas de double imposition relevant d'autorités compétentes

Description : règlement des cas de double imposition, c'est-à-dire des cas où deux parties à une convention envisagent d'imposer un même revenu ou l'ont déjà imposé; les deux administrations en cause s'efforcent de régler le problème suivant les dispositions de la convention. *Sujets :* co-vérifications internationales; dossiers de cas pour chaque demande d'examen par une autorité compétente; dossiers de cas pour chaque vérification simultanée.

RCI/DPS-262

Élaboration de politiques et perfectionnement des employés

Description : politique et objectifs des Enquêtes spéciales et formation technique en vue des enquêtes au criminel. *Sujets :* liaison avec d'autres ministères, d'autres divisions du Bureau principal, les bureaux de district et les bureaux régionaux; élaboration et révisions des politiques; formation technique en vue des enquêtes au criminel. (Le fichier de renseignements personnels RCI/P-PU-030 — Cas de fraude fiscale — ne s'applique qu'à la formation technique.)

RCI/DPS-263

Procédures judiciaires

Description : conseils juridiques reliés à la préparation des causes en vue de leur présentation devant les tribunaux; bibliothèques de causes; interprétations juridiques et jurisprudence découlant des procès. *Sujets :* liaison avec les bureaux de district et le ministère de la Justice; décisions et jugements rendus par les tribunaux; interprétations juridiques; étude de causes; audiences devant les tribunaux et des commissions. (Certaines parties de cette catégorie de documents se rapportent au fichier de renseignements personnels RCI/P-PU-030 — Cas de fraude fiscale.) Veuillez citer le nom du dossier pour accéder aux renseignements dans cette catégorie de documents.

RCI/DPS-264

Exploitation des programmes

Description : aide technique offerte aux bureaux de district pour des enquêtes spéciales; élaboration des cas et étude des dossiers; demandes de mandats de perquisition; projets d'observation; opérations du domaine du crime organisé et publicité; renseignements concernant les exigences légales des contribuables non identifiés. *Sujets :* liaison avec des gouvernements provinciaux et étrangers, des ministères fédéraux, des divisions du Bureau principal et des bureaux de district; dossiers de cas et rapports sur ces cas; coordination de projets d'enquêtes spéciales; pouvoir de perquisition et ordonnance de conservation; divulgations spontanées de renseignements et indices fiscaux fournis par des dénonciateurs; données financières (dans les bureaux de district) se rapportant à des activités criminelles illégales; publicité concernant les enquêtes terminées. *Remarque :* tous les documents de cette catégorie, sauf ceux qui portent sur la publicité concernant les enquêtes terminées, se rapportent au fichier de renseignements personnels RCI/P-PU-030 — Cas de fraude fiscale. Veuillez citer le nom du dossier pour accéder aux renseignements dans cette catégorie de documents.

RCI/DPS-265

Services de gestion

Description : champ d'application et programmes de travail des Enquêtes spéciales; rapports de production; analyse statistique des activités des Enquêtes spéciales et évaluation des opérations des bureaux de district. *Sujets :* liaison avec d'autres divisions du Bureau principal et d'autres bureaux de district; systèmes d'information et de mesure; évaluation, résultats et statistiques des Enquêtes spéciales; contrôle de la production.

RCI/DPS-267
Opérations de recherche
Description : information concernant des projets de recherche à caractère technique, financier et statistique sur l'observation. *Sujet :* liaison avec les gouvernements fédéral, provinciaux et étrangers; accumulation et interprétation de données, puis application de ces données aux exigences des projets; recommandations et révisions statutaires.

RCI/DPS-268
Recherches sur l'observation
Description : information sur la politique et les objectifs d'un programme de recherches sur l'observation selon les exigences de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. *Sujets :* liaison avec d'autres ministères et organisme des secteurs public et privé; formulation et révision de la politique.

RCI/DPS-269
Exigences en matière de traitement électronique des données
Description : coordination de la planification de la direction des Systèmes; achat du matériel de traitement des données du Ministère; cours de formation en traitement électronique des données à l'intention des programmeurs, des analystes et des opérateurs d'ordinateur. *Sujets :* systèmes de gestion des dispositifs de collecte de données et d'interrogation; planification au sein de la direction; administration des exigences au chapitre des formules des systèmes; politiques afférentes; dispositions générales; formation à l'échelle du Ministère; formation au Ministère et à l'extérieur; contrats avec les fournisseurs de matériel de traitement électronique des données; correspondance avec ces fournisseurs.

RCI/DPS-271
Opérations informatiques
Description : matériel informatique (diverses composantes des ordinateurs); exploitation du matériel informatique et modalités administratives en vigueur dans la Division des services informatiques. *Sujets :* manuels d'instructions relatives au contrôle des données, à la magnétothèque, à la sécurité dans la salle de l'ordinateur, aux calendriers de travail, à l'exploitation de l'ordinateur (administration), aux opérations relatives aux microfilms des sorties d'ordinateur, aux opérations informatiques du centre fiscal, au contrôle de la production et aux opérations IBM/AMDAHL.

RCI/DPS-276
Traitement des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1)
Description : élaboration, mise en oeuvre et maintien des systèmes de traitement électronique des données et des méthodes conçues pour vérifier l'exactitude des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1) et de leurs annexes, produites par les contribuables, ainsi que des rajustements effectués après avoir obtenu des renseignements supplémentaires des contribuables ou suite à des vérifications effectuées par le Ministère, et établissement des avis de cotisation ou de nouvelle cotisation. *Sujets :* échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les divisions du Bureau principal chargées des systèmes mis au point à leur intention; systèmes manuels et informatisés d'établissement des cotisations initales, et des nouvelles cotisations des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1); systèmes manuels et informatisés de vérification aux fins de l'observation de la Loi; entrée directe des données (EDD); fichier maître des contribuables (TAPMA) — fichier de renseignements personnels RCI/P-PU-040; renseignements concernant les numéros d'assurance sociale — fichier de renseignements personnels RCI/P-PU-040; Système de centralisation de la comptabilité et des recouvrements visant les particuliers — fichier de renseignements personnels RCI/P-PU-055; traitement des données financières (TDF); rapprochement des feuillets de dossiers inexacts.

RCI/DPS-281
Comptabilité et traitement des déclarations d'impôt sur le revenu des corporations (T2)
Description : élaboration, mise en oeuvre et maintien de tous les systèmes et méthodes comptables de traitement électronique des données du Ministère, de même que de traitement des déclarations T2 d'impôt sur le revenu des corporations, et des déclarations de taxe d'accise sur l'essence. *Sujets :* échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les différentes divisions du Bureau principal, qui sont chargées des systèmes mis au point à leur intention; systèmes manuels et informatisés de retenues à la source sur la rémunération des particuliers aux fins de l'impôt sur le revenu, du *Régime de pensions du Canada* et de l'assurance-chômage (PA''DAC); programmes manuels et informatisés de versements trimestriels d'impôt des particuliers et des corporations et de mesures de recouvrement des arrérages d'impôt; établissement des cotisations initiales et des nouvelles cotisations des déclarations d'impôt des corporations (fichier maître des corporations — T2).

RCI/DPS-286
Base de données des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1)
Description : documentation sous forme de schémas, de modèles et de descriptions, concernant les bases de données des systèmes de traitement des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1), le traitement des données financières et les bases de données RAPID, les documents sur le contrôle de la qualité et les documents techniques sur les programmes en direct. *Sujets :* systèmes d'entrée directe des données (EDD); TDF — traitement des données financières; RAPID — base de données fiscales du RAPID à l'intention des districts, fichier de renseignements personnels RCI/P-PU-045; administration des bases de données; contrôle de la qualité; installations communes; autres programmes.

RCI/DPS-291
Secteur général et Centre d'information
Description : documentation concernant plusieurs systèmes de traitement de données fiscales et documentation du Centre d'information; normes et lignes directrices de programmation technique. La documentation est surtout sous forme de listes de programmes et de registres des passages visant à faciliter l'entretien et l'exploitation. *Sujets :* Système de traitement de l'information (STI) — STI — saisie des données de T4; RAPID — données fiscales du RAPID à l'intention des districts; programmes des demandes de renseignements pour les bureaux locaux ayant un accès direct aux données fiscales; Infocentre — projet de développement visant à faciliter l'accès aux données par les utilisateurs; services techniques — utilisation des techniques et des installations de programmation; registre opérationnel des réserves de dossiers, des changements de bibliothèque et des exigences relatives à l'entreposage en grande quantité; projets spéciaux — divers systèmes et programmes comme le fichier de renseignements personnels RCI/P-PU-100 — Méthode de recrutement des centres fiscaux.

RCI/DPS-296
Systèmes d'information
Description : élaboration, mise en oeuvre et maintien pour le Ministère d'une gamme de système d'information et de systèmes de traitement électronique des données de nature administrative (principalement statistique) conçus en vue d'améliorer l'efficacité de la gestion. De plus, un système a été mis au point pour permettre aux employés des bureaux locaux d'avoir accès directement aux fichiers informatisés de comptabilité, de cotisation et du personnel. *Sujets :* échange de renseignements opérationnels et administratifs avec les divisions du Bureau principal chargées des systèmes mis au point à leur intention; systèmes manuels et informatisés d'information de gestion; systèmes manuels et informatisés relatifs au personnel et aux congés; systèmes manuels et informatisés relatifs au remboursement

de la taxe sur l'essence; systèmes manuels et informatisés relatifs aux T4 et à d'autres feuillets de renseignements.

RCI/APP-300
Gestion des programmes
Description : politiques, modalités, budgets, programmes de travail, contrôles statistiques, contrôle et évaluation des divisions des appels des bureaux de district et des centres fiscaux. *Sujets :* organisation des programmes et des activités; délégation des pouvoirs; communications avec les bureaux locaux; programmes de travail; formation; budgets; études sur les circuits de travail; formules et lettres types; statistiques relatives aux arrivages, à la production, à la charge de travail et aux ressources; évaluation de l'efficacité des programmes; projets; séminaires, conférences et réunions.

RCI/APP-305
Renvois — oppositions
Description : recherches sur des questions techniques et complexes présentées par les divisions des appels des bureaux de district et des centres fiscaux, et règlement de ces questions; instructions relatives aux modalités; projets; statistiques relatives aux arrivages, à la production et à la charge de travail. *Sujets :* instructions relatives aux modalités; déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (RCI/P-PU-005); déclarations d'impôt sur les revenus pétroliers (RCI/P-PU-010); déclarations d'impôt sur le revenu des corporations et des fiducies; décisions défavorables; statistiques.

RCI/APP-310
Appels et décisions défavorables
Description : instructions et aide fournis au ministère de la Justice au sujet des appels interjetés devant les tribunaux; étude des décisions défavorables; instructions relatives aux modalités; statistiques relatives aux arrivages, à la production et à la charge de travail. *Sujets :* instructions relatives aux modalités; déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (RCI/P-PU-005); déclarations d'impôt sur les revenus pétroliers (RCI/P-PU-010); déclarations d'impôt sur le revenu des corporations et des fiducies; décisions défavorables; statistiques.

RCI/APP-315
Arrêts et appels
Description : demandes d'arrêts relatifs à l'assujettissement à l'assurance-chômage, à la participation au *Régime de pensions du Canada*, aux cotisations payables par les employeurs en vertu de l'assurance-chômage et du *Régime de pensions du Canada* et aux cotisations d'impôt sur le revenu faisant l'objet d'oppositions à des questions connexes. *Sujets :* dossiers de cas créés et classés selon le nom du contribuable. Ces dossiers peuvent renfermer la demande d'appel et ses motifs, des documents connexes des bureaux de district, de la Commission de l'assurance-chômage, de la Commission d'appel des pensions, du ministère de la Justice, de la Cour canadienne de l'impôt, de la Cour fédérale ou de la Cour suprême. Les documents de cette catégorie renferment des renseignements concernant les fichiers de renseignements personnels RCI/P-PU-075 — Appels concernant le *Régime de pensions du Canada* et la *Loi de 1971 sur l'assurance-chômage* — et RCI/P-PU-080 — Appels concernant un emploi assurable.

RCI/DSG-320
Rapports sur les recettes et analyse des impôts
Description : analyse, distribution et rapports sur les recettes fiscales, notamment les impôts des administrations fédérale et provinciales, les cotisations au *Régime de pensions du Canada* et les primes d'assurance-chômage. *Sujets :* recettes provenant de cotisations (impôts à l'égard desquels un avis de cotisation a été envoyé), notamment le partage des recettes fiscales entre le gouvernement fédéral et les provinces; le *Régime de pensions du Canada;* l'assurance-chômage; les dégrèvements au titre des redevances; les remboursements de prestations d'assurance-chômage; règlement des retenues d'impôt avec la province de Québec; impôt sur les revenus pétroliers; recettes en espèces, y compris le redressement des dépôts directs dans les banques à charte; les virements de fonds étrangers; règlements des retenues d'impôt avec la Banque du Canada; annexes de tranfert du *Régime de pensions du Canada* et de l'assurance-chômage; compte des chèques non réclamés; chèques payés autres que les chèques non réclamés; redressement annuel de l'encaisse en transit; données en double relatives aux chèques de remboursement; comptes clients, selon les comptes publics; réclamations diverses auprès de la Couronne.

RCI/DSG-901
Administration
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-906
Bâtiments
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCU/DSG-907
Terrains
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-908
Services publics
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-909
Matériel et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-912
Acquisition
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-918
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées .

RCI/DSG-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RGI/DSG-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RGI/DSG-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

RCI/DSG-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

REVENU CANADA IMPÔT

REVENU CANADA IMPÔT
(RCI)

DIRECTION GÉNÉRALE DES COMMUNICATIONS ET DU DÉVELOPPEMENT DE L'ORGANISATION (CDO)

002 Liaison avec le Parlement
003 Conférences et réunions — Comité de la haute direction
004 Conférences et réunions — CCMAF
005 Conférences et réunions — CIAT
006 Programmes ministériels
011 Organismes centraux — rapports
016 Système de temps et de la production
021 Programmes de vérification interne locale
026 Évaluation des programmes
031 Vérification interne

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DE GESTION (DSG)

320 Rapports sur les recettes et analyse des impôts
901 Administration
903 Administration et services de gestion
905 Bâtiments et propriétés
906 Bâtiments
907 Terrains
908 Services publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
917 Budgets
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitement et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES LÉGISLATIVES ET INTERGOUVERNEMENTALES (ALI)

036 Notes de services de la Direction générale des affaires législatives et intergouvernementales — documents de recherche
037 Modifications proposées et modifications adoptées
038 Règlements
041 Décisions en matière d'impôt (dossiers principaux)
046 Documents de recherche sur l'impôt (dossiers secondaires)
049 Documents de recherche sur l'impôt (dossiers chronologiques)
066 Échange de renseignements en vertu de conventions fiscales
071 Dossiers sur les conventions fiscales
076 Autres questions internationales
081 Échange de renseignements avec les provinces
086 Modifications apportées aux dispositions de la Loi de l'impôt sur le revenu qui concernent les relations internationales
091 Accords en matière de sécurité sociale
101 Modèles fiscaux mathématiques — exploitation et contrôle
106 Statistiques — exploitation, contrôle et divulgation de l'information
111 Services statistiques offerts au Ministère
116 Études de recherche opérationnelle
117 Régimes enregistrés de retraite et de revenu différé
118 Organismes de charité

DIRECTION GÉNÉRALE DES APPELS (APP)

300 Gestion des programmes
305 Renvois — oppositions
310 Appels et décisions défavorables
315 Arrêts et appels

REVENU CANADA IMPÔT

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLITIQUE ET DES SYSTÈMES
(DPS)

121 Programmes des cotisations et des demandes de renseignements — coordination des budgets
126 Cotisations initiales de déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers
131 Nouvelles cotisations de déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1)
136 Programme de cotisations initiales des corporations (T2), Programme de nouvelles cotisations des corporations (T2)
139 Déclaration T3 de revenus de fiducies, déclarations spéciales comportant des choix et déclarations relatives à l'impôt sur les revenus pétroliers
141 Programme de demandes de renseignements et d'aide aux contribuables
171 Programmes et procédures d'inscription
176 T2 et déclarations de renseignements
181 Non-déclarants ou contribuables retardataires
187 Législation et politique de participation
188 Déductions à la source
189 Recherches techniques et l'imposition des non-résidents
190 Recouvrements
191 Fichier maître des recouvrements, de la comptabilité et de la cotisation des corporations (CORPAC)
192 Programmes de recettes
193 Programmes de vérification — planification, élaboration et contrôle des programmes; attribution des ressources
196 Sélection des dossiers aux fins de la vérification et applications informatiques
201 Recherches sur l'inobservation — élaboration et coordination des projets de vérification
206 Revue de la qualité (Vérification) et demandes de renseignements techniques
211 Évaluation des opérations de vérification
216 Recherches en vérification
221 Applications techniques, politiques et procédures en matière d'établissement des nouvelles cotisations
226 Publications dans le domaine de la vérification
231 Évaluation de biens mobiliers et immobiliers, droits successoraux et impôt sur les biens transmis par décès
256 Évasion fiscale
261 Cas de double imposition relevant d'autorités compétentes
262 Élaboration de politiques et perfectionnement des employés
263 Procédures judiciaires
264 Exploitation des programmes
265 Services de gestion
267 Opérations de recherche
268 Recherches sur l'observation
269 Exigences en matière de traitement électronique des données
271 Opérations informatiques
276 Traitement des déclarations d'impôts sur le revenu des particuliers (T1)
281 Comptabilité et traitement des déclarations d'impôt sur le revenu des corporations (T2)
286 Base de données des déclarations d'impôt sur le revenu des particuliers (T1)
291 Secteur général et Centre d'information
296 Systèmes d'information

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
REVENU CANADA (IMPÔT)
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0L8

Chapitre 92

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE SOCIAL CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère de la Santé nationale et du Bien-être social a été établi en 1944 en vertu de la *Loi sur le ministère de la Santé nationale et du Bien-être social*.

Responsabilités

Le Ministère a été créé afin de promouvoir et de protéger la santé, la sécurité sociale et le bien-être social de la population du Canada, trois domaines placés sous la juridiction du Parlement. Les progrès dans les domaines de la santé, de la sécurité sociale et du bien-être social ont amené la création d'un certain nombre de programmes de grande envergure. Outre ces programmes, le mandat du Ministère comprend le Programme de la condition physique et du sport amateur (depuis octobre 1982) et la participation du gouvernement du Canada aux Jeux olympiques d'hiver de 1988.

Les programmes de bien-être social du Ministère sont destinés à maintenir et à améliorer la sécurité de revenu et le bien-être social des Canadiens. Les programmes de la condition physique et du sport amateur visent à promouvoir, à favoriser et à accroître le goût de l'exercice physique et la pratique du sport amateur chez les Canadiens.

Législation

(Sous-ministre)
- Loi sur le ministère de la Santé nationale et du Bien-être social

(Direction générale de la protection de la santé)
- Loi et Règlement sur le contrôle de l'énergie atomique
- Loi et Règlement sur les aliments et drogues
- Loi et Règlement sur les dispositifs émettant des radiations
- Loi et Règlement sur les stupéfiants
- Loi sur les contaminants de l'environnement
- Loi sur les produits dangereux
- Règlement sur l'hygiène et la sécurité au travail

(Direction générale des services médicaux)
- Décret 1302 sur les services d'urgence
- Loi et Règlement sur l'immigration
- Loi et Règlement sur la quarantaine
- Loi relative à l'hygiène sur les travaux public
- Loi sur l'aéronautique
- Règlement sur l'eau potable des transporteurs en commun
- Règlement sur la santé des Indiens

(Direction générale des services et de la promotion de la santé)
- Loi de 1977 et Règlement sur les accords fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces et sur le financement des programmes établis
- Loi sur l'assurance hospitalisation et les services diagnostiques
- Loi sur la Caisse d'aide à la santé
- Loi sur la taxe d'accise
- Loi sur les soins médicaux

(Direction générale des programmes de la sécurité du revenu)
- Loi sur la sécurité de la vieillesse
- Loi sur les allocations familiales
- Régime de pensions du Canada

(Direction générale des programmes de service social)
- Accords sur le bien-être des Indiens
- Accords sur le traitement et la réadaptation en matière d'alcoolisme et de toxicomanie
- Accords sur les jeunes délinquants
- Loi de 1977 et Règlement sur les accords fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces et sur le financement des programmes établis
- Loi sur l'assistance-chômage
- Loi sur la réadaptation professionnelle des invalides
- Loi sur la taxe d'accise (article 45)
- Loi sur le divorce (1968)
- Loi sur les aveugles
- Loi sur les invalides
- Programme Nouveaux Horizons
- Régime d'assistance publique du Canada
- Règlement sur les prestations pour soins dans les maisons de repos
- Subventions au bien-être social

(Direction générale des programmes de la condition physique et du sport amateur)
- Loi sur la condition physique et le sport amateur

Les unités de l'organisation et leur rôle

CONSEIL NATIONAL DU BIEN-ÊTRE SOCIAL

La *Loi de 1969 sur l'organisation du gouvernement* a institué le Conseil national du bien-être social en tant qu'organisme consultatif des citoyens auprès du ministre de la Santé nationale et du Bien-être social.

Le Conseil est composé de 21 membres nommés par le gouverneur en conseil et provenant de diverses régions du Canada. Les membres agissent à titre personnel et non en tant que représentants d'organismes ou d'agences.

Les publications du Conseil sont disponibles, en français et en anglais, en écrivant au Conseil national du bien-être social, édifice Brooke-Claxton, parc Tunney, Ottawa (Ontario) K1A 0K9.

CONSEIL CONSULTATIF NATIONAL SUR LE TROISIÈME ÂGE

Le Conseil consultatif national sur le troisième âge est un organisme composé de 18 membres. Ces citoyens sont mandatés pour conseiller le ministre de la Santé nationale et du Bien-être social sur les questions relatives à la qualité de la vie de la population âgée du Canada. En plus de formuler des avis sur les programmes et les

politiques, le Conseil étudie les problèmes et les besoins des personnes âgées et recommande des correctifs, assure la liaison avec les institutions et groupements qui s'intéressent au vieillissement ou qui représentent les personnes âgées, publie des rapports, aide à la diffusion de l'information et stimule des débats publics sur le vieillissement.

Les publications du Conseil sont accessibles sans frais dans les deux langues officielles en écrivant au Conseil consultatif national sur le troisième âge, Édifice Brooke-Claxton, 3e étage, parc Tunney, Ottawa (Ontario) K1A 0K9.

INFIRMIÈRE PRINCIPALE

L'infirmière principale conseille le sous-ministre sur toutes les questions ayant trait au domaine infirmier au Ministère, de même qu'à l'échelle nationale et internationale.

CONSEILLÈRE PRINCIPALE , SITUATION DE LA FEMME

Le Bureau de la conseillère principale sur la situation de la femme coordonne les politiques et programmes du Ministère ayant trait aux femmes, en surveille l'application et fournit des conseils en la matière.

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GESTION MINISTÉRIELLE

Direction de la planification ministérielle et de l'administration financière

La Direction a la responsabilité d'assurer l'établissement, la mise à jour et le bon fonctionnement de politiques et de systèmes de planification et d'administration financière, y compris les systèmes pour la planification opérationnelle, l'acquisition et le contrôle des ressources; d'exercer les contrôles financiers et budgétaires et de coordonner les opérations ministérielles; et de conseiller la haute direction du Ministère sur les questions de planification opérationnelle et de gestion financière.

Direction de la planification et de la gestion des installations

La Direction est responsable de l'élaboration, du maintien et de l'application des politiques, des lignes directrices et des normes relatives à la gestion des installations y compris la gestion des expaces appartenant ou loués à la Couronne, la gestion des plans et des projets immobiliers pour le Ministère et la gestion des propriétés ministérielles.

Direction de l'administration

La Direction est responsable d'assurer l'établissement et la mise en application de politiques, directives et systèmes internes efficaces, de fournir une direction fonctionnelle à l'ensemble du Ministère et de livrer, dans la région de la Capitale nationale, les services suivants : administration du matériel, gestion des documents, sécurité, et hygiène et sécurité au travail.

Direction de l'informatique

La Direction est responsable de l'élaboration, et de la mise en application de toutes les politiques, lignes directrices et normes se rattachant à l'informatique, à la bureautique et aux questions de télécommunications connexes et, d'une façon suivie, du contrôle de la mise en application de ces politiques, lignes directrices et normes partout au Ministère.

Direction de la vérification et de l'examen des programmes

La Direction est responsable de conseiller les gestionnaires sur l'efficacité des programmes, sur le bon fonctionnement et l'économie des activités et des opérations nécessaires à l'acheminement de ces programmes, et sur la conformité de ces activités et opérations avec les politiques et les lignes directrices. À cette fin, la Direction doit planifier et mettre en oeuvre des révisions, des appréciations, des vérifications et des évaluations systématiques.

DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES ET INTERNATIONALES

La Direction générale est chargée de coordonner, d'assurer le suivi et, au besoin, d'établir des politiques et stratégies ministérielles sur les questions internationales et fédérales, provinciales et territoriales dans les domaines de la santé, de la sécurité sociale et des affaires sociales en général, lorsque ces questions intéressent plusieurs directions générales ou requièrent des consultations interministérielles. La Direction générale comprend trois unités organisationnelles : la Direction des affaires de santé, la Direction des affaires sociales et la Direction de l'information internationale et de la planification.

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION DU PERSONNEL

Cette direction générale aide l'ensemble des gestionnaires du Ministère à réaliser leurs objectifs globaux et à s'acquitter de leurs responsabilités dans le domaine de la gestion du personnel et dans le secteur des langues officielles en leur fournissant des services et des conseils sur ces questions, et en voyant au traitement juste et équitable des employés. La Direction générale de l'administration du personnel élabore et applique les politiques et les programmes en matière de personnel et fournit des services de formation et autres services connexes à plus de 10 000 employés au Ministère, répartis dans six catégories d'emploi, et travaillant en quelque 1 200 endroits au pays et en 35 endroits dans les régions d'outre-mer.

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLITIQUE, DES COMMUNICATIONS ET DE L'INFORMATION

La Direction générale fournit des avis et des services de soutien à la haute direction du Ministère et aux directions générales de programmes dans les domaines de l'élaboration de politiques, des communications, de l'information et de la planification stratégique. Elle fait des recherches sur des questions liées à la politique sanitaire, sociale et économique et à la politique du revenu. La Direction générale met au point et analyse des projets de politiques et fait des recommandations au ministre et au sous-ministre.

Direction de l'élaboration des politiques

La Direction entreprend et coordonne des recherches et des analyses ayant trait aux questions liées à la politique de la santé, du revenu et des services sociaux dans le cadre des responsabilités d'élaboration de politiques du Ministère. En outre, elle évalue les options de modification de programmes, coordonne les initiatives du Ministère qui se rattachent aux politiques et joue le rôle de coordonnateur principal de la planification stratégique au Ministère.

Direction des communications

La Direction est chargée de faire connaître au public les objectifs et les programmes du Ministère et d'établir les plans et objectifs du Ministère en matière de communications. De plus, elle donne des avis dans le domaine des communications, coordonne les activités du Ministère dans ce domaine et dispense des services techniques à l'appui des responsabilités du Ministère en matière de communications.

Direction des systèmes d'information

La Direction planifie, établit et fait fonctionner des systèmes d'information qui soutiennent l'élaboration, la gestion et l'évaluation des politiques et des programmes sociaux. Elle coordonne la planification et la mise au point de systèmes nationaux d'information sur la santé et le bien-être social et accorde une aide technique et financière aux provinces, aux territoires ainsi qu'aux associations et organismes d'envergure nationale qui s'occupent directement de programmes de santé et de bien-être social en vue de la mise sur pied de systèmes d'information qui contribuent à l'atteinte des objectifs nationaux. De plus, la Direction coordonne l'application, au Ministère, des dispositions législatives concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PROTECTION DE LA SANTÉ

La Direction générale a pour mandat de réduire la maladie et la mort prématurée découlant de risques dans l'environnement naturel ou créés par l'être humain. Des programmes précis protègent le public contre tous les risques sanitaires réels ou potentiels des aliments, des médicaments destinés aux humains et aux animaux, des cosmétiques, des instruments médicaux, des dispositifs émettant des radiations et des contaminants dans l'environnement. D'autres programmes ont pour objet la surveillance des maladies et la normalisation des méthodes de laboratoire, ou encore la lutte contre les drogues psychoactives ou psychotropes et le tabac. Il existe des liens étroits de coopération et d'aide entre le gouvernement fédéral et les provinces, et la liaison est également maintenue avec les autres gouvernements et les organismes internationaux.

La Direction générale publie des renseignements à l'intention du public, de l'industrie et de groupes particuliers, et met en garde contre certains dangers en se servant des médias. Des renseignements sur la Direction générale peuvent être obtenus auprès des bureaux du sous-ministre adjoint et auprès des directeurs régionaux, aux adresses suivantes.

Région de l'Atlantique

Édifice Ralston, 5e étage
1557, rue Hollis
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 2R7
(902) 426-7498

Région du Québec

1001, rue Saint-Laurent ouest
Longueuil (Québec)
J4K 1C7
(514) 283-5497

Région de l'Ontario

2301, avenue Midland
Scarborough (Ontario)
M1P 4R7
(416) 291-4231

Région du Centre

Édifice de la Direction générale de la protection de la santé
510, boul. Lagimodière
Winnipeg (Manitoba)
R2J 3Y1
(204) 949-3004

Région du Pacifique

3155, Willingdon Green
Burnaby (Colombie-Britannique)
V5G 4P2
(604) 544-3359

Direction des aliments

La Direction réalise des programmes pour garantir l'innocuité et la valeur nutritive des aliments. Ces programmes incluent la recherche en laboratoire, l'élaboration et la normalisation de méthodes analytiques à l'usage des laboratoires régionaux, et l'élaboration de normes et de règlements fondés sur l'évaluation de données de contrôle et de surveillance.

Direction des médicaments

La Direction assure une vaste gamme de programmes de réglementation et de recherche visant à promouvoir l'utilisation judicieuse des médicaments et à garantir que les médicaments vendus au Canada sont sûrs et efficaces, et que les cosmétiques ne comportent pas de dangers.

Laboratoire de lutte contre la maladie

Le Laboratoire met en oeuvre des services d'épidémiologie, de surveillance en laboratoire et de diagnostic pour les maladies transmissibles et autres, des programmes nationaux intégrés de référence microbiologique, des services d'assurance de la qualité en ce qui concerne la médecine de laboratoire, et divers moyens en vue du contrôle des infections acquises en milieu hospitalier, dans la collectivité ou en laboratoire.

Direction de l'hygiène du milieu

La Direction est composée de deux bureaux qui, ensemble, cherchent à déterminer, à évaluer et à réduire les risques sanitaires dans l'environnement, les produits de consommation et les instruments médicaux.

Direction des opérations régionales

La Direction est responsable de l'inspection des produits commercialisés et voit à l'application des lois et règlements de la Direction générale afin de diminuer les risques sanitaires qui y sont reliés. Elle fournit en plus une aide technique à d'autres organismes gouvernementaux.

Centre fédéral sur le SIDA

Le rôle du Centre fédéral sur le SIDA est de planifier, d'administrer et de coordonner les activités du gouvernement fédéral dans le cadre du Programme national sur le SIDA.

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES MÉDICAUX

L'objectif de la Direction générale est de promouvoir, d'améliorer et de préserver la santé des Canadiens dont les soins, en vertu de la loi ou de la tradition, sont sous la responsabilité du Ministère. Ces clients incluent les Indiens inscrits et les Inuit, tous les résidants du Yukon, les fonctionnaires fédéraux, les immigrants, les réfugiés et les visiteurs temporaires, les voyageurs internationaux, le personnel de l'aviation civile, et les victimes de sinistres.

Services de santé aux Indiens et aux populations du Nord

La Direction est responsable de la prestation de services de santé communautaire, de services hospitaliers et dentaires ainsi que d'un programme national de lutte contre l'abus d'alcool chez les autochtones et d'un programme d'hygiène du milieu et de nutrition.

On peut obtenir des renseignements généraux sur les Services de santé aux Indiens et aux populations du Nord de la Direction générale des services médicaux auprès des directeurs régionaux suivants.

Région de l'Atlantique

Édifice Ralston
1557, rue Hollis, bureau 439
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 1V6
(902) 426-6637

Région du Québec

Place Guy-Favreau
Tour est, bureau 202
200, boul. René-Lévesque ouest
Montréal (Québec)
H2Z 1X4
(514) 283-4774

Région de l'Ontario

547, chemin Merivale, 3e étage
Nepean (Ontario)
K1A 0L3
(613) 952-0087

Région du Manitoba

303, rue Main, bureau 500
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0H4
(204) 983-4172/4171

Région de la Saskatchewan

1855, rue Smith
Regina (Saskatchewan)
S4P 2N5
(306) 780-5413

Région de l'Alberta

Canada Place, bureau 730
9700, avenue Jasper
Edmonton (Alberta)
T5J 4C3
(403) 495-2690

Région du Pacifique

Federal Building
757, rue Hastings ouest, bureau 540
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6C 3E6
(604) 666-3235/3263

Région du Yukon

Yukon Manor
2, chemin Hospital
Whitehorse (Yukon)
Y1A 3H8
(403) 668-6461

Direction des services consultatifs en matière de santé

La Direction est responsable des services centralisés de soins de santé pour la Division de la médecine aéronautique civil et les Services d'urgence Elle doit en outre fournir des avis précis au Ministère ainsi qu'à d'autres ministères et organismes du gouvernement fédéral dans les domaines de la santé des fonctionnaires, de la quarantaine, de la réglementation et des services médicaux de l'immigration.

Pour plus de renseignements sur les services consultatifs en matière de santé de la Direction générale des services médicaux, veuillez vous adresser au :

Directeur général
Services consultatifs en matière de santé
Direction générale des services médicaux
Santé et Bien-être social Canada
Édifice Jeanne-Mance, 19e étage
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0L3

Pour plus de renseignements sur les services de santé aux fonctionnaires fédéraux de la Direction générale des services médicaux, veuillez vous adresser aux Directeurs des Services de santé au travail et de l'hygiène du milieu, Santé des fonctionnaires fédéraux, aux adresses suivantes :

Région de l'Atlantique

Direction générale des services médicaux
Santé et Bien-être social Canada
3129, chemin Kempt
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3K 5N6

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE SOCIAL CANADA

Région du Québec

Direction générale des services médicaux
Santé et Bien-être social Canada
Place Guy-Favreau
Tour Est, 2e étage
200 ouest, boul. René-Lévesque, bureau 202
Montréal (Québec)
H2Z 1X4

Région de l'Ontario

Direction générale des services médicaux
Santé et Bien-être social Canada
301, rue Elgin
Ottawa (Ontario)
K1A 0L3

Région des Prairies

Direction générale des services médicaux
Santé et Bien-être social Canada
9700, avenue Jasper, bureau 845
Edmonton (Alberta)
T5J 4C3

Région du Pacifique

Direction générale des services médicaux
Santé et Bien-être social Canada
Édifice Fédéral, bureau 515
757, rue Hastings ouest
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6C 3E6

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES ET DE LA PROMOTION DE LA SANTÉ

Les responsabilités de la Direction générale consistent à établir, à promouvoir et à soutenir des mesures visant à protéger et à améliorer la santé des Canadiens en les encourageant et en les aidant à adopter un mode de vie qui favorise leur bien-être physique, mental et social. La Direction générale assure le leadership et la coordination pour aider les provinces et les territoires à rendre leurs services de santé conformes à des normes nationales et à les y maintenir, ce qui comprend l'octroi de subventions fédérales aux provinces dans le cadre des programmes d'assurance-hospitalisation, d'assurance-maladie (soins médicaux) et de soins complémentaires de santé.

On peut obtenir des renseignements généraux au sujet des programmes et des opérations de la Direction générale auprès de la Direction des communications du Ministère.

Secrétariat du troisième âge

Le Secrétariat du troisième âge a été établi pour servir de point de convergence et soutenir le ministre d'État pour le troisième âge. Le Secrétariat est chargé de mener un programme de communications pour tenir les aînés au courant des programmes et des services que le gouvernement fédéral met en oeuvre à leur intention et pour sensibiliser davantage le public aux questions qui concernent les aînés.

Direction des services de santé

La Direction a pour but d'établir, en collaboration avec les provinces, les territoires et d'autres ministères fédéraux, des lignes directrices et des normes pour les services de soins de santé et d'établissements de santé. Elle s'occupe de la formation, de la disponibilité, de la répartition et des exigences du personnel sanitaire. Elle fournit des services consultatifs aux gouvernements provinciaux et à d'autres ministères fédéraux ainsi que de l'aide financière et des services consultatifs aux provinces et aux organismes bénévoles dans le domaine de la santé. La Direction s'occupe également d'administrer des programmes portant sur la technologie sanitaire, les établissements et les services professionnels de santé, l'évaluation de la santé, la santé communautaire et la santé mentale.

Direction de la promotion de la santé

La Direction élabore et met en oeuvre des programmes destinés à promouvoir la santé et à encourager la population à éviter les risques pour la santé. La Direction met l'accent sur les questions de réduction des risques (usage de l'alcool, des drogues et du tabac; nutrition; santé cardio-vasculaire), les groupes particuliers (familles; enfants et adolescents; femmes; personnes âgées; personnes handicapées) et les milieux de diffusion (écoles et lieux de travail). La mise en oeuvre des programmes repose sur le marketing social, l'éducation et la formation, la coordination intersectorielle, la recherche et l'évaluation et l'aide financière. Le soutien financier fourni par la Direction est administré à partir de sept volets de financement destinés à encourager les organismes nationaux et les groupes communautaires à participer à la promotion de la santé. Les programmes de promotion de la santé sont mis en oeuvre en collaboration avec les provinces et les territoires, les organismes professionnels et bénévoles et les groupes communautaires.

Direction des programmes de recherche extra-muros

La Direction administre le Programme national de recherche et de développement en matière de santé (PNRDS) qui appuie la recherche en santé, des projets-témoins, des colloques, des ateliers et des conférences, ainsi que la formation et le perfectionnement du personnel de recherche dans le domaine de la santé, afin de rendre disponible l'information scientifique dont le Ministère a besoin pour assumer ses responsabilités.

DIRECTION GÉNÉRALE DES PROGRAMMES DE LA SÉCURITÉ DU REVENU

L'objectif de la Direction générale est de préserver et d'améliorer la sécurité sociale des Canadiens au moyen des programmes qu'elle administre. Voici une brève description de ces programmes.

Le **Régime de pensions du Canada** (RPC) est un programme contributif obligatoire d'assurance sociale, qui procure aux membres de la population active au Canada une protection de base pour eux-mêmes ainsi que pour leur famille contre la perte de revenu au moment de la retraite, ou en cas d'invalidité ou de décès.

La **Sécurité de la vieillesse** (SV) est un programme assurant un revenu minimum aux personnes âgées du Canada par le versement d'une pension de base. Ces prestations sont complétées par le Supplément de revenu garanti (SRG), sous réserve d'une évaluation du revenu, pour les pensionnés dont le revenu d'autres sources est minime ou nul, ainsi que par l'Allocation au conjoint (ACC), sous réserve aussi d'un examen du revenu, destinée au conjoint, âgé de 60 à 65 ans, des pensionnés qui reçoivent déjà le Supplément de revenu garanti. En vertu de la *Loi sur la sécurité de la vieillesse* et du *Régime de pensions du Canada*, les prestations peuvent aussi être versées aux personnes qui sont admissibles aux termes des accords internationaux de sécurité sociale conclus avec d'autres pays.

Les **Allocations familiales** (AF) est un programme procurant un secours financier destiné à compléter le revenu des familles ayant des enfants à charge, afin de les aider à faire face aux coûts supplémentaires liés au fait d'élever des enfants. Des allocations sont également versées aux services de bien-être social, aux organismes

gouvernementaux et aux établissements qui veillent aux besoins des enfants.

Bureaux régionaux

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
310, Pleasantville
C.P. 9430
St. John's (Terre-Neuve)
A1A 2Y5
(709) 772-4560

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
C.P. 1238
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 7M9
(902) 566-7860

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
C.P. 1687, succursale M
Square Scotia
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3J4
(902) 426-2342

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
633, rue Queen
C.P. 250
Fredericton Nouveau-Brunswick
E3B 4Z6
(506) 452-3306

Directeur général adjoint
Programmes de la sécurité du revenu
330, rue de la Gare du Palais
Québec (Québec)
G1K 7L5
(418) 648-3158

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
65, rue William sud
C.P. 2020
Chatham (Ontario)
N7M 6B2
(519) 436-3100

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
C.P. 5100, succursale D
Scarborough (Ontario)
M1R 5C8
(416) 973-4181

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
70, rue Cedar sud
C.P. 2013
Timmins (Ontario)
P4N 8C8
(705) 264-8560

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
330, avenue Graham
Winnipeg (Manitoba)
R3C 4C8
(204) 983-2310

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
Édifice Dominion Government
1975, rue Scarth
Regina (Saskatchewan)
S4P 3K4
(306) 780-5654

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
Canada Place, bureau 710
9700, avenue Jasper
Edmonton (Alberta)
T5J 4C2
(403) 420-2670

Directeur régional
Programmes de la sécurité du revenu
Édifice Fédéral
1230, rue Government
Victoria (Colombie-Britannique)
V8W 2P1
(604) 388-3287

Direction de la politique, des appels et de la législation des programmes

La Direction, par l'entremise de trois divisions, est responsable de l'examen et de la mise à jour continue des dispositions législatives de la sécurité de la vieillesse, des allocations familiales et du régime de pensions du Canada, de la planification et de l'élaboration de politiques connexes, de l'application des lois et de l'administration des appels, de l'examen et de l'analyse des programmes d'information. De plus, elle assure le secrétariat au Comité consultatif du régime de pensions du Canada.

La **Division de la politique et de la législation** donne des conseils en matière de politique et prépare des analyses sur les programmes de la sécurité du revenu pour les cadres supérieurs et le Ministre. Elle apporte des changements législatifs dans les trois lois administrées par la Direction générale *(Régime de pensions du Canada, Loi sur la sécurité de la vieillesse* et *Loi sur les allocations familiales)* et entreprend diverses activités d'information.

La **Division de l'analyse et du développement des données** doit prévoir les dépenses liées aux programmes et établir des banques de données spécialisées au moyen d'enquêtes. Cette division doit aussi anticiper les changements dans le nombre de bénéficiaires ainsi que le coûts des programmes qui y sont relatifs et ce, pour les diverses initiatives en matière de politique et les activités de planification de la Direction générale.

La **Division des appels** élabore les directives ainsi que les politiques opérationnelles ayant trait au paiement des bénéfices des programmes de sécurité du revenu et administre le système d'appels. Elle est aussi responsable de la rédaction de réponses au courrier ministériel et autre correspondance traitant des programmes de la sécurité du revenu.

Direction de la liaison internationale

Cette direction doit élaborer, rédiger et négocier des accords en matière de sécurité sociale avec d'autres pays, ainsi que des arrangements administratifs pour mettre en application ces accords. La Direction coordonne aussi les activités ministérielles qui concernent la mise en application des accords.

Comité consultatif du régime de pensions du Canada

Le Comité, nommé par un décret du conseil, examine l'application du *Régime de pensions du Canada*, l'état du Fonds de placement du régime de pensions du Canada et le bien-fondé des prestations du régime.

Direction de l'administration des programmes

La Direction, par l'entremise de la Division des opérations nationales et d'un réseau de bureaux régionaux et de centres de services aux clients, est responsable de l'administration des programmes de la Sécurité de la vieillesse, du *Régime de pensions du Canada* et des Allocations familiales et de tous les aspects concernant les services aux clients.

Les **bureaux régionaux et les centres de services aux clients** sont situés dans les principales villes du Canada, et dans 150 petites villes. Les centres fournissent au public des renseignements et des services portant sur toutes les questions relatives aux prestations des programmes de la sécurité du revenu, y compris la réception des demandes de prestations. Chaque bureau régional fournit des services de soutien administratif et opérationnel au réseau des centres de services aux clients qu'il contrôle. Les demandes de prestations des programmes de la sécurité du revenu (à l'exception des prestations d'invalidité du *Régime de pensions du Canada*), présentées par les résidents de sa zone de responsabilités, sont réglées et traitées par les bureaux régionaux respectifs. Les comptes de prestations qui en résultent sont aussi tenus dans ces bureaux régionaux.

La **Division de l'invalidité** détermine, en évaluant les antécédents médicaux du demandeur, l'admissibilité aux prestations d'invalidité du *Régime de pensions du Canada*. Elle s'occupe aussi du traitement et de la tenue de tous les autres comptes liés aux prestations d'invalidité, y compris les bénéfices versés aux enfants à charge des cotisants invalides.

La **Division des opérations centrales du régime de pensions du Canada** traite les comptes de cotisants aux deux régimes (les personnes qui cotisent au *Régime de pensions du Canada* et au *Régime de rentes du Québec*), les comptes des résidents du Québec (les personnes qui cotisent au *Régime de pensions du Canada* seulement mais qui résident maintenant au Québec), les comptes de partage des gains admissibles (partage des crédits), les comptes touchés par la clause d'exclusion qui vise ceux et celles qui se retirent du marché du travail pour élever des enfants et tous les comptes qui nécessitent le traitement manuel des prestations. La Division des opérations centrales s'occupe aussi de tenir les données du registre des gains, y compris le programme d'information aux cotisants. De plus, elle fournit des services administratifs ainsi que des services de gestion de données aux deux sections dont elle a la responsabilité.

La **Division des opérations internationales**, établie en 1978, participe à l'élaboration et à la négociation d'arrangements administratifs et d'accords opérationnels, et prépare les modalités, les brochures et les formulaires de demande pertinents, afin d'administrer les accords internationaux en matière de sécurité sociale. La Division règle et traite toutes les demandes qui sont couvertes par un accord international.

Direction du développement des systèmes de sécurité du revenu

Cette direction est responsable du perfectionnement des systèmes permettant le paiement des prestations de la sécurité de la vieillesse et du *Régime de pensions du Canada*, ainsi que des allocations familiales.

DIRECTION GÉNÉRALE DES PROGRAMMES DE SERVICE SOCIAL

La Direction générale fournit des services aux personnes qui se trouvent dans des circonstances économiques qui ne leur permettent pas de subvenir à leurs besoins élémentaires ou dans des circonstances sociales qui les exposent à la pauvreté, à l'isolement ou à la dépendance. Le rôle du Programme est de subventionner l'aide et les services sociaux fournis à ces personnes, d'abord en partageant le coût des programmes provinciaux et municipaux qui leur sont destinés, y compris les programmes de réadaptation professionnelle des invalides. Parmi les autres méthodes de soutien, il y a l'aide pécuniaire versée pour favoriser l'autonomie et maintenir la participation des personnes âgées à la vie du milieu, la coordination des adoptions internationales et interprovinciales, ainsi que les subventions et les services de consultation prévus pour les organismes bénévoles ou professionnels nationaux, ou encore pour la recherche et la formation.

On peut obtenir des renseignements généraux sur les programmes et les activités de la Direction générale des programmes de service social en s'adressant à la Direction des communications à l'administration centrale à Ottawa.

Direction des programmes à frais partagés

Le Régime d'assistance publique du Canada est un programme à frais partagés qui permet au gouvernement fédéral de payer la moitié de ce qu'il en coûte aux provinces et aux municipalités pour assurer des services d'aide sociale et des services de bien-être social ayant pour but la prévention, le soutien ou la réadaption, de même que pour mettre en oeuvre des projets d'adaptation au travail destinés à rendre plus aptes au travail les personnes qui ont du mal à trouver ou à garder un emploi.

La *Loi sur la réadaptation professionnelle des invalides* est un programme à frais partagés par l'intermédiaire duquel le Canada paie 50 p. cent de ce qu'il en coûte aux provinces pour fournir un programme complet de réadaptation professionnelle aux personnes handicapées sur les plans physique et mental. La Loi permet aussi au Canada d'apporter des contributions directes à des personnes et à des organismes non gouvernementaux en vue de recherches sur la réadaptation professionnelle.

Le programme de Traitement et de réadaptation en matière d'alcoolisme et de toxicomanie est un nouveau programme à frais partagés qui permet au gouvernement fédéral de payer aux provinces 50 p. 100 de certains frais de traitement et de réadaptation.

Direction de l'élaboration des programmes

Cette direction a été établie pour mettre sur pied deux importantes initiatives du gouvernement, à savoir la Division de la prévention de la violence familiale et la Division des programmes de garde des enfants.

Créée en décembre 1986, la **Division de la prévention de la violence familiale** est responsable de la coordination de toutes les initiatives fédérales relatives à la prévention de la violence familiale, y inclus l'exploitation des personnes âgées et des enfants. Son mandat comprend : la liaison avec les organismes nationaux non gouvernementaux, le développement de politiques et programmes nationaux, la transmission d'information aux représentants gouvernementaux ainsi qu'au public, le soutien au développement de services relatifs à la prévention de la rupture de la vie familiale, et la subvention de projets pilotes et de projets de recherche qui encouragent la prévention de la violence familiale et l'exploitation sexuelle des enfants.

Créée en décembre 1987 dans le cadre de la stratégie nationale pour la garde des enfants, la **Division des programmes de garde des enfants** a pour mission de favoriser l'existence d'un réseau de services de garde pour les enfants de bonne qualité au Canada. La Division est chargée d'administrer la caisse d'aide de 100 millions de dollars établie afin de subventionner des recherches et des projets de développement novateurs de même que des programmes de sensibilisation du public en matière de garde des enfants. La Division assure enfin, par l'intermédiaire du Centre national d'information sur la garde de jour, des services de consultation et des renseignements sur la garde des enfants aux organismes gouvernementaux et non gouvernementaux, aux associations, aux professionnels des disciplines intéressées et au milieu des garderies en général.

Direction du développement social

La Direction soutient et encourage le développement d'infrastructures sociales, de connaissances et de services qui visent à accroître l'autonomie, l'intégration sociale et la qualité de vie des Canadiens, de leurs familles et de leurs communautés.

La **Division du programme Nouveaux horizons** offre à des groupes de personnes âgées et retraitées l'occasion de participer à des activités intéressantes de leur choix, ainsi que la possibilité de planifier et de gérer ces activités, qui leur sont bénéfiques et dont profite les autres membres de leur collectivité.

Le rôle de la **Direction des subventions nationales au bien-être social** est de favoriser l'amélioration des services de bien-être et des activités d'entraide en fournissant de l'aide financière, des services de consultation, de l'information et des conseils à des organismes gouvernementaux et non gouvernementaux de bien-être social, y compris des organismes civiques, pour effectuer de la recherche à court terme, des projets pilotes et d'autres activités, ainsi qu'à des personnes pour des études poussées dans le domaine du travail social.

Le **Programme d'aide à l'autonomie des aîné** (e) s permet d'accorder une contribution financière aux requérants admissibles pour mettre en oeuvre des projets en matière de santé, d'éducation et de bien-être destinés à rehausser la qualité de vie et à accroître l'autonomie des personnes âgées.

Le **Bureau national d'adoption** coordonne les adoptions internationales et interprovinciales avec les autres ministères gouvernementaux et les provinces.

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA CONDITION PHYSIQUE ET DU SPORT AMATEUR

La Direction générale vise à promouvoir, encourager et favoriser la bonne condition physique et le sport amateur partout au Canada. Dans le cadre des activités de trois grandes directions de programme, soit Condition physique Canada, Sport Canada et la Direction des Relations internationales, Sport et Condition physique, Condition physique et Sport amateur remplit essentiellement ses fonctions en versant des contributions financières, en donnant des conseils et en assurant une direction de principe à des organismes nationaux de sport et à ceux qui sont axés sur la condition physique. En outre, la Direction générale appuie la dimension internationale des politiques et des relations canadiennes en matière de sport et de condition physique.

Pour obtenir plus de renseignements sur le fonctionnement et les programmes de Condition physique et Sport amateur, on peut s'adresser au directeur de la Direction de la promotion et des communications à Ottawa.

Condition physique et Sport amateur
Édifice Journal Sud
365, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0X6

Manuels

(Direction générale des politiques, des communications et de l'information)

- Directives administratives — AAISNBS 404-II
- Directives administratives — Protection des renseignements personnels SNBS 404-II
- Directives générales pour l'application des exceptions
- Guide de référence pour l'application des exceptions et des exclusions
- Procédures intérimaires de AAI

(Direction générale de la protection de la santé)

- Analyse de virus choisis pour des diagnostics de référence
- Bactériologie de la tuberculose
- Biologie des plasmides et méthodologie de l'ADN recombinant
- Bons procédés de fabrication pour les fabricants et les importateurs de médicaments
- Code canadien d'identification des drogues
- Code d'usage — principes généraux d'hygiène alimentaire devant servir à l'industrie alimentaire canadienne
- Direction des opérations régionales — directive de travail
- Direction des opérations régionales — guide
- Directives concernant la toxicologie au stade préclinique (1981)
- Directives concernant les exigences relatives aux données toxicologiques sur les pesticides.
- Directives générales concernant l'usage de la méthadone dans le traitement des narcomanies
- Directives relatives à la préparation et au dépôt des présentations de drogues — médicaments à l'usage des humains (1983)
- Directives relatives aux monographies de produits — médicaments à l'usage des humains (1979)
- Directives sur la chimie et la fabrication de drogues nouvelles (1981)
- Guide de l'étiquetage des médicaments à l'usage des humains (1983)
- Guide de l'étiquetage des médicaments vétérinaires
- Guide de préparation de données d'efficacité pour l'emploi de médicaments dans les aliments du bétail
- Guide de préparation de données de toxicité et de résidus pour l'établissement de l'innocuité pour les humains des produits vétérinaires pour usage chez les animaux qui servent à l'alimentation
- Guide de prévention des infections
- Guide des fabricants : identification numérique des médicaments (DIN) et déclaration du médicaments
- Guide pour l'élaboration de dossiers principaux d'usines et les présentations de drogues importées
- Guide pour l'évaluation de l'efficacité et de l'innocuité des bains de trayons
- Guide pour l'évaluation de l'efficacité et de l'innocuité des médicaments contre la mammite
- Guide pour l'immunisation des Canadiens
- Guide pour la préparation de soumissions sur les médicaments vétérinaires
- Guide sur la publicité des médicaments à l'intention des consommateurs
- Guides de laboratoire pour le sérotypage et biotypage des Campylobacters
- Lysotypie des organismes staphylococciques
- Marche à suivre pour les retraits de produits du marché

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE SOCIAL CANADA

- Méthodes analytiques pour l'analyse réglementaire des aliments
- Méthodes d'inspection pour les inspecteurs d'usines de produits alimentaires
- Méthodes de dosage des résidus de pesticides dans les aliments
- Méthodes de laboratoire pour la gonorhée Neisseria
- Méthodes de laboratoire pour le diagnostic des Legionella
- Normes d'assurance de la qualité en laboratoire
- Ontario Region Procedures for Conducting Compliance Activities — pour la région de l'Ontario (en anglais seulement)
- Politique du Bureau de la radioprotection relative à l'utilisation de radionuclides chez des humains
- Projets concernant les aliments, les médicaments, les cosmétiques et les instruments médicaux pendant l'année
- Protocoles pour l'identification des espèces de Neisseria
- Rapport national des mesures coercitives, poursuites, retraits, produits importés et inacceptables au Canada, saisis dont les produits ont été confisqués
- Réactifs viraux, rickettsies, chlamydes et mycoplasmes

(Direction générale des services médicaux)
- Assainissement et hygiène du milieu — Manuel des infirmières
- Calendrier d'hygiène scolaire
- Catalogue de l'OTAN
- Catalogue des ressources (région du Québec)
- Centre avancé de traitement
- Centres nationaux de traitement de l'alcoolisme et des autres toxicomanies chez les autochtones — Guide d'aménagement et d'évaluation des coûts
- Chirurgie en cas de guerre (OTAN)
- Comportement humain dans les désastres
- Dépôt auxiliaire de sang
- Directives cliniques pour le personnel des Services médicaux
- Directives de la Direction générale
- Directives destinées à aider le personnel à répondre aux exigences opérationnelles, c'est-à-dire lunettes, services dentaires, carburant (région
- Directives sur le Service extérieur
- En cas d'accouchement d'urgence
- Ensemble de fournitures pour centre actif de bien-être
- Explication des modes de paiement (région du Québec)
- Fournitures d'hôpital en cas de sinistre
- Guide du médecin
- Guide du médecin — examens médicaux
- Guide pour le médecin — Service médical de l'immigration
- Hôpital d'urgence (manuel de fonctionnement)
- Hôpital d'urgence de 50 à 60 lits
- Hygiène du milieu en cas de sinistre
- Infirmières d'hygiène professionnelle (région d'Outre-mer)
- Infirmières en hygiène du travail (régions d'Outre-mer et de la Capitale nationale)
- Le virus de l'immunodéficience humaine (HIV) et le syndrome d'immunodéficience acquise (SIDA)
- Lignes directrices à suivre pour mener une évaluation d'un immeuble occupé
- Lignes directrices concernant le Programme
- Lignes directrices d'aménagement — Partie 1, Superficie et mobiliers
- Manuel administratif pour la zone sud (région du Manitoba)
- Manuel d'alimentation de secours en période d'urgence
- Manuel d'habillement de secours
- Manuel de cours — Planification des services de santé, services sociaux d'urgence communautaire
- Manuel de développement des services communautaires de bien-être d'urgence
- Manuel de directives régionales provisoires (région du Manitoba)
- Manuel de distribution des médicaments
- Manuel de gestion du matériel
- Manuel de la tuberculose
- Manuel de la tuberculose (région de la Saskatchewan)
- Manuel de logement de secours
- Manuel de planification d'urgence pour les établissements de soins spéciaux
- Manuel de planification d'urgence pour les hôpitaux
- Manuel de procédures (région du Québec)
- Manuel de soins infirmiers
- Manuel de soins infirmiers (région de l'Atlantique, de la Saskatchewan et du Manitoba) : à l'intention des infirmières des Services de santé aux Indiens
- Manuel des secrétaires
- Manuel des services de bien-être d'urgence
- Manuel des services personnels
- Manuel du Service d'inscription et de renseignements
- Organigramme
- Programme national de lutte contre l'abus d'alcool (région du Manitoba)
- Réglementation et quarantaine
- Service d'hygiène du milieu
- Services de transfusion d'urgence
- Simulation des blessures
- Soins aux patients dans les avions
- Soins infirmiers de santé communautaire (région de la Saskatchewan)
- Système informatisé de contrôle de l'inventaire du matériel « Guide de l'utilisateur »
- Trousse de prélèvement de sang
- Unité de ramassage des blessés

(Direction générale des services et de la promotion de la santé)
- Guide de bourses de formation
- Guide de l'usager pour le Programme de contribution à la promotion de la santé
- Guide des bourses de carrière
- Guide des projets
- Réglementation régissant les subventions aux organismes bénévoles nationaux de santé et de service social

(Direction générale des programmes de la sécurité du revenu)
- Communiqués opérationnels de la Sécurité de la vieillesse, du Régime de pensions du Canada et des Allocations familiales.
- Directive administrative de la Direction générale sur la protection des renseignements personnels
- Directives de fonctionnement pour le renouvellement du SRG (Supplément de revenu garanti) et de l'AC (Allocation au conjoint)
- Guide de bourses de formation
- Guide de l'usager pour le Programme de contribution à la promotion de la santé
- Guide des bourses de carrière
- Guide des projets
- Guide relatif au registre des gains et cotisations du Régime de pensions du Canada
- Manuel d'administration des prestations du Régime de pensions du Canada
- Manuel de directives de la Sécurité de la vieillesse
- Manuel de directives de la Sécurité de la vieillesse (systèmes)
- Manuel de directives des Allocations familiales
- Manuel de directives des Allocations familiales (systèmes)
- Manuel de directives des Opérations internationales
- Manuel de directives des Opérations internationales (systèmes)
- Manuel de fonctionnement des Allocations familiales
- Manuel de fonctionnement du Régime de pensions du Canada
- Manuel de l'utilisateur du télétraitement du Régime de pensions du Canada (modalités de fonctionnement — système informatique)
- Manuel de la curatelle du Régime de pensions du Canada
- Manuel de la politique, de la liaison et du développement
- Manuel de la preuve d'âge
- Manuel de procédures du RPC — Prestations (système informatique)
- Manuel des appels du Régime de pensions du Canada

- Manuel des centres de services aux clients
- Manuel des centres de services aux clients des Opérations internationales
- Procédures relatives au registre des gains
- Procédures relatives aux demandes d'indemnité et aux prestations du Régime de pensions du Canada (volumes 1 à 3)
- Réglementation régissant les subventions aux organismes bénévoles nationaux de santé et de service social

(Direction générale des programmes du service social)
- Caisse d'aide aux projets en matière de garde des enfants — Lignes directrices à l'intention des requérants
- Directives pour la soumission de projets d'adaptation au travail en vertu de la partie III du RAPC
- Initiatives contre la violence familiale et l'agression sexuelle commise sur des enfants — Guide provisoire
- Lignes directrices concernant l'assistance sociale dans le cadre du RAPC
- Lignes directrices concernant la probabilité du besoin dans le cadre du RAPC
- Lignes directrices concernant le partage de frais dans le cadre du RAPC tel que modifé par le programme des services complémentaires de santé en vertu du FPE
- Lignes directrices relatives au partage des frais en vertu de la Loi sur la réadaptation professionnelle des invalides
- Manuel de politiques et de procédures du programme Nouveaux Horizons
- Manuel de référence des subventions au bien-être social
- Modalités pour faire des demandes
- Programme d aide à l'autonomie des aîné(e)s — Guide provisoire à l'intention des requérants
- Remarques relatives aux foyers de soins spéciaux dans le cadre du RAPC
- Remarques sur les services de bien-être social en vertu du RAPC

(Direction générale de la condition physique et du sport amateur)
- Condition physique Canada : planification de programme et rédaction de demande
- Condition physique et Sport amateur — Rapport Annuel
- Esprit sportif : intégrité, justice et respect
- Gestion des ressources humaines — dotation et évaluation du rendement : politique et lignes directrices
- Guide au programme de contributions de Condition physique Canada
- Guide des Jeux du Canada : exposé des principes et des modalités d'organisation
- Jeunesse en forme Canada : information
- L'activité physique chez les Canadiens ayant un handicap : projet de plan d'action
- L'usage des drogues et le contrôle du dopage dans les sports : une politique de Sport Canada
- La condition physique et l'avenir : le Sommet canadien de la condition physique (juin 1989, Ottawa)
- Le Programme d'aide aux athlètes : politique et lignes diretrices
- Les centres de sports de haute competition
- Lignes directrices sur la formation et la reconnaissance des moniteurs de conditionnement physique au Canada
- Politique de Sport Canada sur les femmes dans le sport
- Programme d'appui aux sciences sportives : politique et lignes directrices
- Programme de recherche appliquée dans le sport : politique et lignes directrices
- Rapport du groupe de travail sur la politique nationale du sport — Vers l'an 2000 : pour un meilleur système sportif canadien
- Sport Canada : gestion des ressources humaines et les entraîneurs nationaux — Dotation et Évaluation du rendement : politique et lignes directrices
- Sport Canada : politique d'acceuil
- Sport Canada : programme de financement de base

Renseignements supplémentaires

Les renseignements généraux au sujet du Ministère et des directions générales sont fournis par la Direction des communications à l'administration centrale à Ottawa. On peut communiquer en personne, par téléphone ou par écrit avec la Direction des communications du ministère de la Santé nationale et du Bien-être social à l'adresse suivante :

Édifice Brooke-Claxton, 5e étage
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9
(613) 957-2991

La Direction des communications édite un *Répertoire des publications* que l'on peut obtenir au bureau central, ainsi que dans toute bibliothèque publique ou universitaire.

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

À l'échelle ministérielle, le Centre de l'accès à l'information dirige et supervise la mise en oeuvre des politiques et lignes directrices administratives du Ministère au sujet de l'application de la loi, voit à la coordination des demandes et s'occupe de régler toutes les plaintes relatives aux demandes et au service au public. C'est au sous-ministre que revient la décision finale quant à toute plainte ou à toute action en justice relative à la divulgation de renseignements ministériels.

Les demandes de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être présentées sur le formulaire de demande d'accès à l'information et adressées au :

Centre de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social
Édifice Brooke-Claxton, bureau 1352
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9
(613) 954-8744

La *Loi sur l'accès à l'information* prévoit l'accessibilité à des dossiers thématiques et non à ceux de personnes, tel que défini dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces documents thématiques, comme les politiques et les procédures, sont produits et conservés au bureau central à Ottawa. Les dossiers contenant des renseignements personnels sont conservés dans les régions et leur accès est soumis aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Dans les directions générales, les coordonnateurs de l'accès à l'information prennent ou approuvent les décisions initiales au sujet des demandes et du service au public. Les chefs des directions générales décident de la divulgation ou non des informations relevant d'eux, lesquelles peuvent faire l'objet de dispenses prescrites par la Loi, ou exiger la notification à des tiers. Les adresses des coordonnateurs de l'accès à l'information des directions générales sont les suivantes :

Direction générale de la gestion ministérielle

Coordonnateur de l'accès à l'information
Direction générale de la gestion ministérielle
Édifice Jeanne-Mance, bureau 1264
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9
(613) 952-3986

Direction générale de l'Administration du personnel

Coordonnateur de l'accès à l'information
Direction générale de l'Administration du personnel
Santé et bien-être social Canada
Édifice Jeanne-Mance, bureau 238
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9
(613) 957-3238

Directionn générale de la politique, des communications et de l'information

Coordonnateur de l'accès à l'information
Bureau du sous-ministre adjoint
Direction générale de la politique, des communications et de l'information
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9
(613) 957-3058

Direction générale de la protection de la santé

Coordonnateur de l'accès à l'information
Bureau du sous-ministre adjoint
Direction générale de la protection de la santé
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0L2
(613) 957-1802

Direction générale des services médicaux

Coordonnateur de l'accès à l'information
Direction générale des services médicaux
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social
Édifice Jeanne-Mance, 19e étage
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0L3
(613) 957-3491

Direction générale des services et de la promotion de la santé

Coordonnateur de l'accès à l'information
Bureau du sous-ministre adjoint
Direction générale des services et de la promotion de la santé
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social
Édifice Jeanne-Mance, bureau 541
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 1B4
(613) 959-8598

Direction générale des programmes de la sécurité du revenu

Coordonnateur de l'accès à l'information
Bureau du directeur
Appels
Direction générale des programmes de la sécurité du revenu
Place Vanier, Tour B, 5e étage
355, chemin River
Ottawa (Ontario)
K1A 0L1
(613) 954-4935

Direction générale des programmes de service social

Coordonnateur de l'accès à l'information
Division des services de gestion
Direction générale des programmes de service social
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social
Édifice Brooke-Claxton, bureau 314
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 1B5
(613) 957-2910

Direction générale de la condition physique et du sport amateur

Coordonnateur de l'accès à l'information
Direction générale de la condition physique et du sport amateur
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social
365, avenue Laurier ouest, 10e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0X6
(613) 992-9124

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à l'une des bibliothèques de l'institution, qui ont été désignées comme salles de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Elles sont situées au parc Tunney, à Ottawa.

Bibliothèque de la Direction générale de la politique, des communications et de l'information
Édifice Brooke-Claxton, 2e étage
(613) 957-1546

Bibliothèque du Centre de recherche Banting
Direction générale de la protection de la santé
Centre de recherche Sir Frederick G. Banting
(613) 957-1028

Bibliothèque du Laboratoire de lutte contre la maladie
Direction générale de la protection de la santé
Édifice du Laboratoire de lutte contre la maladie
(613) 957-1362

Bibliothèque de l'hygiène du milieu
Direction générale de la protection de la santé
Centre d'hygiène du milieu
(613) 957-1725

Centre d'information et d'appui aux programmes de la Direction générale des services médicaux
Édifice Jeanne-Mance, bureau 1884
(613) 990-7612

Bibliothèque de la Direction générale des services et de la promotion de la santé
Édifice Jeanne-Mance, bureau 500
(613) 996-4513

Catégories de documents

SBS/GGM-005
Examen des programmes
Description : renseignements sur l'établissement et l'exécution de la fonction de vérification et d'évaluation. *Sujets :* la conformité aux lignes directrices du Bureau du contrôleur général (BCG) et aux politiques du Conseil du Trésor (CT); les réunions des comités; les séminaires de formation; les plans du Ministère et des directions générales; les cotes et études de vérification et d'évaluation; les méthodologies; experts-conseils; structure organisationnelle; évaluations des États-Unis.

SBS/SDF-015
Situation de la femme
Description : documentation sur des questions sanitaires et sociales d'intérêt pour les femmes; *Sujets :* politiques, rapports, réunions de comités et conférences; le Plan national d'action; le Plan ministériel de mise en oeuvre; la Décennie internationale de la femme; santé au travail; maternité; famille; violence dans la famille; hygiène de la reproduction; emploi; impôt; femmes des minorités visibles et immigrantes; femmes vivant en milieu rural; recherche sur la santé de la femme; pensions; pauvreté; vieillissement; invalidité; services sociaux et de soutien.

SBS/GGM-020
Liaison en matière de réforme réglementaire
Description : documentation sur la correspondance avec des avocats pour le Comité permanent mixte; les mémoires internes; rapports; les comptes rendus de réunions de comités. *Sujets :* modifications aux règlements; réformes réglementaires; analyse de l'impact socio-économique.

SBS/INF-035
Nursing
Description : renseignements sur la coopération et la liaison avec les groupes infirmiers nationaux, provinciaux et territoriaux; l'élaboration de normes d'exercice de la profession. *Sujets :* coopération et liaison avec des associations, clubs, sociétés, et avec l'Association des infirmières et infirmiers du Canada et les associations provinciales d'infirmières autorisées; comités; conférences; réunions; programmes; ministères et organismes fédéraux; universités; collèges; écoles.

SBS/DAI-040
Santé internationale
Description : documentation sur les relations internationales par pays et par organisation. *Sujets :* Commission des Nations Unies sur les stupéfiants; Organisation mondiale de la santé (OMS) et bourses universitaires de l'OMS; Organisation panaméricaine de la santé (OPS); Commonwealth; accords bilatéraux et tripartites; Comité consultatif sur les affaires internationales de la santé; relations interministérielles concernant les affaires internationales; comités; conférences; réunions. *Classement :* par pays et par organisation.

SBS/DAI-045
Affaires sociales internationales
Description : documentation sur les relations internationales par pays *Sujets :* Assemblée générale de l'Organisation des Nations Unies; Conseil économique et social des Nations Unies; Commission des Nations Unies sur le développement social; années internationales et conférences; comités; conférences; réunions. *Classement :* par pays et par organisation.

SBS/DAI-050
Organismes non gouvernementaux
Description : relations avec les organismes de santé et de bien-être. *Sujets :* santé (Association médicale canadienne, Association canadienne des infirmières); bien-être (Conseil international de l'action sociale); affaires sociales (Association internationale de sécurité sociale (AISS)).

SBS/DAI-060
Relations fédérales-provinciales-territoriales
Description : documentation sur les conférences fédérales-provinciales des ministres de la Santé et des ministres du Bien-être social; comités interministériels; coopération et liaison avec les ministères des gouvernements fédéral, et provinciaux.

SBS/DAI-065
Information pour la gestion
Description : documentation sur d'autres pays dans les domaines de la santé, du bien-être et des affaires sociales; échange de renseignements entre le Canada et des organisations internationales; échange d'experts et visites entre le Canada et d'autres pays. *Classement :* par pays et par organisation.

SBS/PCI-076
Politique sociale
Description : renseignements sur les questions sociales d'intérêt fédéral, sur les recherches faites dans les domaines du revenu et de l'emploi, et sur l'analyse de projets proposés relatifs à l'économie ou à l'emploi. *Sujets :* services sociaux; milieu social; vieillissement de la population; groupes d'intérêts spéciaux, dont les aînés, les sans-abri, les victimes de violence familiale, les familles et les personnes handicapées; sécurité du revenu; politique de l'emploi; pensions; tendances de l'économie et du revenu.

SBS/PCI-085
Politique de la santé
Description : information sur la recherche entreprise sur des questions sanitaires et sur l'analyse de mesures proposées dans le secteur de la santé. *Sujets :* soins hospitaliers; soins médicaux; limitation des coûts; règlements de santé; politique sanitaire; financement des programmes.

SBS/PCI-087
Planification et opérations des communications (nouveau)
Description : renseignements sur les politiques et les programmes du Ministère et sur les questions concernant la scène publique sur laquelle ce dernier évolue. *Sujets :* plan de communications opérationnel; stratégies de communications; plans de communications des mémoires au Cabinet; rapports d'analyses des médias; analyses de l'environnement.

SBS/PCI-088
Médias et relations publiques (nouveau)
Description : communiqués, allocutions, demandes de renseignements des médias et du grand public, production et distribution de publications du Ministère, conférences et événements spéciaux. *Sujets :* tous les programmes et toutes les activités du Ministère. *Remarque :* la plupart des renseignements sont déjà du domaine public et peuvent être obtenus, sur demande, de l'administration centrale ou de l'un des cinq bureaux régionaux des communications.

SBS/PCI-089
Information sur la santé (nouveau)
Description : renseignements descriptifs et quantitatifs sur les conditions et les programmes canadiens du secteur de la santé; *Sujets :* facteurs déterminants de la santé; état de santé; services hospitaliers; services de soins médicaux; personnel de la santé; dépenses liées à la santé.

SBS/CNS-090
Bien-être social
Description : rapports du Conseil. *Sujets :* sécurité du revenu; impôt; petits salariés, enfants pauvres; famille monoparentales; emplois

communautaires; services sociaux; organisations communautaires; nutrition; assistance judiciaire/services juridiques; consommateurs à faible revenu; groupes de personnes défavorisées; reportages sur la pauvreté dans la presse canadienne.

SBS/PCI-091

Information sur la sécurité sociale (nouveau)

Description : renseignements descriptifs et quantitatifs sur les conditions et les programmes canadiens du secteur de la sécurité du revenu et du bien-être social. *Sujets :* répartition des revenus; prestations de la sécurité du revenu; services sociaux; statistiques sur la sécurité sociale; milieu social.

SBS/PCI-092

Accès à l'information et coordination (nouveau)

Description : renseignements sur l'appui et la coordination des activités de planification de l'information, de mise au point, d'accès à l'information, de protection des renseignements personnels et de collecte de renseignements. *Sujets :* planification de l'information; mise au point de systèmes d'information nationaux; accès à l'information et protection des renseignements personnels; collecte de renseignements; coordination de l'informatique.

SBS/PCI-093

Services de bibliothèque (nouveau)

Description : les ressources documentaires de l'édifice Brooke-Claxton. *Sujets :* gamme complète de sujets sur la santé et le bien-être social.

SBS/CNS-090

Bien-être social

Description : rapports du Conseil. *Sujets :* sécurité du revenu; impôt; petits salariés, enfants pauvres; familles monoparentales; emplois communautaires; services sociaux; organisations communautaires; nutrition; assistance judiciaire/services juridiques; consommateurs à faible revenu; groupes de personnes défavorisées; reportages sur la pauvreté dans la presse canadienne.

SBS/CCA-095

Personnes âgées

Description : documentation relative à la qualité de la vie des Canadiens âgés : *Sujets :* énoncés de politiques; rapports; écrits en gérontologie; bulletin trimestriel.

SBS/GPS-105

Aliments

Description : documentation sur l'élaboration de la politique réglementaire; la revue et la réforme réglementaires; la liaison avec l'industrie; les normes internationales et canadiennes au sujet des aliments et le traitement des modifications réglementaires; les programmes portant sur la qualité nutritive des aliments et la nutrition. *Sujets :* conformité; Codex Alimentarius; normes alimentaires; ingrédients entrant dans la composition des aliments; analyse statistique.

SBS/GPS-110

Innocuité chimique

Description : documentation sur l'élaboration de normes à caractère légal visant à assurer l'innocuité des aliments, à savoir l'évaluation par des recherches, des substances chimiques, des additifs ainsi que des facteurs connexes dans les aliments. *Sujets :* additifs alimentaires; polluants chimiques; substances chimiques agricoles; mycotoxines; matériaux de conditionnement; additifs non essentiels; constituants des aliments naturels.

SBS/GPS-115

Risques microbiologiques

Description : renseignements sur les risques d'ordre microbiologique que comportent les aliments, y compris l'élaboration de méthodes visant à déterminer le type et la quantité de micro-organismes et de matières étrangères dans les aliments; l'évaluation de l'importance de la contamination; la fixation de normes pour la qualité microbiologique des aliments; la promotion de la conformité volontaire de la part des fabricants. *Sujets :* micro-organismes; toxines microbiennes; intoxication paralysante par les coquillages; aliments contaminés; intoxication alimentaire; matières étrangères; présentations; aliments potentiellement dangereux.

SBS/GPS-120

Nutrition

Description : documentation sur les règlements relatifs à la qualité nutritive des aliments, notamment : recherche et évaluation; conformité volontaire aux normes de la part des fabricants; promotion d'un choix et d'une utilisation des aliments par le consommateur qui tiennent compte de toutes les considérations d'ordre nutritionnel. *Sujets :* principes nutritifs; qualité nutritive des aliments; surveillance de l'alimentation.

SBS/GPS-125

Médicaments en vente libre

Description : documentation sur les demandes d'enregistrement de spécialités pharmaceutiques et l'examen de l'innocuité, de l'efficacité, de la qualité et de la disponibilité d'autres médicaments accessibles au grand public. *Sujets :* désinfectants; vitamines; minéraux; publicité; étiquetage; identification numérique de drogues.

SBS/GPS-130

Médicaments de prescription destinés aux humains

Description : règlements et lignes directrices au sujet des médicaments; renseignements sur l'innocuité, l'efficacité, la qualité et le contrôle des médicaments de prescription, des installations de fabrication et des procédés de commercialisation. *Sujets :* analyse de médicaments; recherches; essais; coloration; importations et exportations; distribution; contrôle de la qualité; vaccins; remèdes; diagnostics in vivo; traitements; adjuvants; projets de recherche; études; enquêtes; usage non médical des drogues; médicaments d'urgence; réactifs; analyse statistique.

SBS/GPS-135

Cosmétiques

Description : documentation sur les importations; les exportations; les règlements; les décisions et dossiers au sujet de la contamination; les additifs; les agents de conservation; les réactions contraires; les ventes; les enquêtes au sujet de l'innocuité des produits, de leur disponibilité et de leurs constituants. *Sujets :* cosmétiques; additifs; agents de conservation; contamination; déclaration de cosmétiques.

SBS/GPS-140

Médicaments d'usage vétérinaire

Description : documentation sur l'innocuité et l'efficacité des médicaments d'usage vétérinaire vendus au Canada; la cause et le traitement des maladies animales; les réactions contraires; les résidus de médicaments dans les aliments provenant du bétail; les demandes d'aliments médicamenteux pour le bétail; les autorisations de recherches, d'essais et de traitements. *Sujets :* médicaments d'usage vétérinaire; chimiothérapie des maladies des animaux; médicaments dans les aliments du bétail; publicité; étiquetage.

SBS/GPS-145

Médicaments biologiques

Description : renseignements sur la délivrance de licences à l'égard des médicaments biologiques. *Sujets :* délivrance de licences; mises à l'essai; inspections d'usine; présentations et dossiers des fabricants.

SBS/GPS-150
Stupéfiants, drogues contrôlées et drogues d'usage restreint
Description : renseignements sur l'usage médical et scientifique des médicaments psychoactifs; mauvais emploi et abus de ces médicaments; surveillance de la distribution; détournement de médicaments à des fins illicites. *Sujets :* coopération et liaison avec les organismes provinciaux de délivrance de permis et les associations professionnelles; registres d'achat des hôpitaux; compagnies pharmaceutiques autorisées; praticiens inscrits au tableau des provinces; pharmaciens; analystes et chercheurs; transport et expédition; usage illicite et trafic; hôpitaux et pénitenciers; établissements médicaux militaires; application des lois; enquêtes et poursuites; Commission des stupéfiants de l'Organisation des Nations Unies; représentants autorisés; coopération et liaison avec d'autres ministères fédéraux et provinciaux; pays étrangers; maisons d'enseignement; prescription au Canada, par des professionnels de la santé inscrits à l'étranger, de stupéfiants et de drogues contrôlées; infirmières praticiennes; pédicures et autres.

SBS/GPS-155
Tabac
Description : documentation sur l'élaboration de politiques de contrôle relativement à l'usage social du tabac et sur la collaboration avec d'autres ministères fédéraux et provinciaux et l'industrie du tabac afin de promouvoir l'établissement de lois, de pratiques et de produits minimisant l'incidence du tabac sur la santé. *Sujets :* tabac; surveillance de l'usage et des attitudes; effets sur la santé; propriétés chimiques; vente; législation.

SBS/GPS-160
Drogues psychotropes
Description : documentation sur l'élaboration de politiques de contrôle relativement à l'usage social de drogues psychotropes (cannabis) et sur la collaboration avec d'autres ministères fédéraux et provinciaux pour établir des lois minimisant l'usage illégal des drogues psychotropes. *Sujets :* cannabis; drogues psychotropes; surveillance de l'utilisation et des attitudes; effets sur la santé; législation.

SBS/GPS-165
Épidémiologie
Description : données épidémiologiques à jour et fiables sur l'incidence des maladies; renseignements sur la surveillance de la mortalité, les recherches épidémiologiques, la formation et le perfectionnement, la lutte contre les infections. *Sujets :* maladies transmissibles; maladies non transmissibles; épidémiologie; maladies liées à un produit; surveillance et contrôle des maladies; anomalies congénitales; infections contractées dans la collectivité; infections contractées à l'hôpital; infections contractées dans un laboratoire.

SBS/GPS-170
Lutte antipoison
Description : renseignements sur la prestation de conseils aux centres de lutte antipoison et aux ministères provinciaux de la Santé; la collecte et la distribution de renseignements sur les substances dangereuses; la prévention et le traitement de l'empoisonnement. *Sujets :* lutte antipoison; promotion; prévention; rapports.

SBS/GPS-175
Réactions présumées contraires à des médicaments
Description : dossiers sur les dépositions faites de plein gré, sous le sceau du secret, relativement à des réactions présumées contraires à des médicaments; programmes de mise en garde et de surveillance. *Sujets :* réactions présumées contraires à des médicaments.

SBS/GPS-180
Biochimie médicale
Description : renseignements sur la normalisation dans le domaine de la médecine de laboratoire, notamment en chimie clinique et en immunochimie, le dépistage néonatal de l'hypothyroïdisme, la recherhe sur les méthodes définitives et les méthodes de référence en chimie clinique et en immunochimie, et la surveillance de l'efficacité des méthodes de diagnostic clinique afin de promouvoir l'uniformité et l'excellence des résultats dans le domaine de la médecine de laboratoire à l'échelle nationale. *Sujets :* dépistage néonatal, garantie de la qualité en médecine de laboratoire, méthodes définitives et méthodes de référence, étalons de référence, chimie clinique, méthodes diagnostiques courantes, immunochimie et recherche. Ce programme n'existe plus depuis novembre 1987.

SBS/GPS-185
Maladies microbiennes
Description : documentation sur les maladies provoquées chez l'humain en réaction à une infection causée par des agents microbiens et sur les réponses immunitaires. *Sujets :* infections entériques; infections respiratoires; infections parasitaires; infections fongiques; infections bactériennes; maladies transmises par voie sexuelle; résistance aux antibiotiques; maladies tropicales; infections virales; surveillance des maladies infectieuses; grippe; hépatite; tuberculose; infections arbovirales; antigènes viraux et bactériens.

SBS/GPS-190
Risques chimiques
Description : documentation sur les risques liés à des agents chimiques et microbiologiques dans le milieu de travail, l'environnement intérieur et extérieur et les produits de consommation. *Sujets :* air; eau; produits de consommation; produits chimiques industriels; pesticides; pluies acides.

SBS/GPS-195
Instruments médicaux
Description : documentation sur la sécurité et l'efficacité des instruments mis au point; élaboration de normes essentielles de fonctionnement et de sécurité; correction préventive et action réglementaire en cas de défauts dans les instruments. *Sujets :* problèmes relatifs à des instruments et retrait du marché; données sur le rendement et l'essai d'instruments; études de classement; normes; avis; communiqués aux médias; relations avec les ministères provinciaux et les associations; comités consultatifs; enquêtes du coroner; règlements; transactions internationales.

SBS/GPS-200
Risques des radiations dans le milieu de travail
Description : documentation sur la mesure du taux d'exposition des travailleurs; le contrôle de toutes les sortes de rayonnements ionisants et non ionisants qui peuvent affecter la santé de la population du Canada. *Sujets :* registre national de dosimétrie.

SBS/GPS-205
Risques posés par la radioactivité dans l'environnement
Description : documentation sur l'émission de matières radioactives par des réacteurs nucléaires; l'exposition de la population aux retombées radioactives et aux rayonnements ambiants naturels. *Sujets :* réacteurs nucléaires; exposition de la population; mines d'uranium; environnement du raffinage de l'uranium; entreposage des déchets radioactifs.

SBS/GPS-210
Risques pour le consommateur de l'usage clinique des radiations
Description : documentation sur l'évaluation des permis d'utilisation de radio-isotopes; l'essai et l'évaluation des appareils de radiologie; les produits de consommation; les inspections; l'évaluation et la conformité des produits radiopharmaceutiques; l'exposition dans l'exercice de la profession; les enquêtes. *Sujets :* radio-isotopes; permis; rayons X; rayonnements non ionisants; médecine nucléaire; produits radiopharmaceutiques; demandes concernant l'utilisation de radionuclides chez les humains.

SBS/GPS-215
Activités régionales — aliments, drogues, cosmétiques et instruments
Description : renseignements sur la coopération et la liaison avec les organismes fédéraux, provinciaux et étrangers; les inspections; l'analyse et l'application des lois et règlements; la sensibilisation du consommateur; les subventions et contrats. *Sujets :* plaintes au sujet des produits de consommation; inspection d'usines; analyse; échantillonnage; importations et exportations; activités de sensibilisation; études; promotion de la conformité.

SBS/GPS-218
Centre fédéral sur le SIDA
Description : données épidémiologiques opportunes et fiables sur les incidences du SIDA et programmes de surveillance de la mortalité, notamment la recherche épidémiologique. *Sujet :* Le SIDA.

SBS/GSM-220
Services de santé aux Indiens et aux populations du Nord
Description : documents sur la gestion des programmes et services de planification et l'évaluation des programmes et services de santé offerts aux Indiens, aux Inuit et aux populations du Nord, ou prévus pour eux. *Sujets :* services de santé communautaire, notamment activités thérapeutiques et d'hygiène publique; programmes de lutte contre l'alcoolisme et les toxicomanies; services dentaires; services hospitaliers, hygiène du milieu et surveillance; participation des autochtones; administration.

SBS/GSM-225
Santé des fonctionnaires fédéraux
Description : renseignements sur les programmes d'hygiène professionnelle dans la Fonction publique, notamment la surveillance du milieu de travail; les examens médicaux des fonctionnaires fédéraux et d'autres personnes; les services d'orientation et de consultation; le Programme d'aide aux employés; les premiers soins et les traitements d'urgence. *Sujets :* surveillance de l'environnement — méthodes, exigences, rapports des inspections réalisées; examens médicaux — examens d'embauche et examens périodiques aux fins du Régime de retraite : techniques, exigences, examens spéciaux, correspondance au sujet d'individus (incluant les délibérations de comités d'examen médical); services d'orientation et de consultation; Programme d'aide aux employés : politiques, formation, techniques, conférences, premiers soins et traitements d'urgence.

SBS/GSM-230
Services de prothèse
Description : documentation sur la réadaptation des personnes handicapées physiquement en fournissant des appareils de prothèse et d'orthèse, des chaussures orthopédiques et d'autres appareils faits sur mesure et prescrits médicalement. Cela comprend l'adaptation, la production, la fabrication, l'achat, l'entreposage et la distribution de ces appareils, les services de consultation aux équipes cliniques, et la formation du personnel technique. *Sujets :* transfert des services de prothèse; patients individuels (personnels et médicaux), vente, fabrication, adaptation, entreposage, formation. *Remarque :* Les services de prothèse ne sont plus dispensés par le Ministère. Les renseignements contenus dans cette catégorie de documents sont conservés deux ans, ou jusqu'au moment où le service sera remis à une juridiction provinciale.

SBS/GSM-235
Immigration
Description : documentation sur l'évaluation de candidats à l'immigration au Canada par des examens médicaux directs ou l'évaluation d'examens médicaux afin de veiller à la conformité à la Loi et au Règlement sur l'immigration; la prestation ou la prévision de soins médicaux et hospitaliers pour certains groupes en vertu des dispositions de la *Loi sur l'immigration* et de divers décrets; la prestation d'avis médicaux à la Commission canadienne de l'emploi et de l'immigration sur toutes les questions ayant trait à la santé des immigrants et de certaines catégories de visiteurs au Canada. *Sujets :* coopération et liaison; examen médical des immigrants; maladies chez les immigrants; cas vus et reçus; Comité d'examen des Services médicaux de l'immigration; dossiers des Services médicaux de l'immigration.

SBS/GPS-240
Services de quarantaine
Description : documentation sur la surveillance de l'éclosion de maladies exotiques transmissibles et dangereuses se déclarant sur la scène internationale afin de prévoir et de prévenir leur importation au Canada; la communication de renseignements aux futurs voyageurs au sujet des exigences d'immunisation et des mesures prophylactiques à prendre pour demeurer en santé pendant qu'ils sont à l'étranger et immunisations précises ou arrangements en ce sens; le plan d'urgence pour empêcher l'entrée ou la propagation au Canada de maladies exotiques dangereuses. *Sujets :* programme de surveillance, maladies.

SBS/GSM-245
Services de réglementation
Description : renseignements sur les dispositions visant à s'assurer que les organismes relevant du gouvernement fédéral, non régis par d'autres lois, se conforment aux normes établies en matière de santé et d'hygiène. *Sujets :* programme de surveillance.

SBS/GSM-250
Médecine aéronautique civile
Description : renseignements sur l'évaluation médicale et les normes médicales; les enquêtes sur les accidents et incidents aériens; la promotion de la sécurité; la recherche et le développement. *Sujets :* circulation aérienne; accidents et incidents aériens; projets de recherche et de développement; cas litigieux; liaison internationale.

SBS/GSM-255
Services d'urgence
Description : documentation sur la planification et la coordination en cas de sinistre; la collaboration interministérielle et la mise à jour constante du plan national d'urgence en matière de santé et de bien-être social. La coordination avec les plans des autres ministères se fait par l'entremise de Planification d'urgence Canada et du Bureau du Conseil privé. La coordination et le consensus entre les provinces sont assurés par une réunion fédérale-provinciale annuelle. Programmes de formation continue en vue de la mise en oeuvre des changements et de la continuité. *Sujets :* établissement et maintien d'une capacité nationale de fournir des services sanitaires et sociaux essentiels en cas d'urgence; établissement et maintien d'un dépôt de fournitures en matière de santé et de bien-être social, conformément à la responsabilité du Ministère de veiller à la planification en cas de guerre et de venir en aide aux gouvernements provinciaux ainsi qu'aux administrations municipales; élaboration et prestation de cours de formation sur la planification en cas d'urgence et la survie; contrôle des méthodes et vérification des pratiques comptables.

SBS/SPS-259
Personnes du troisième âge
Description : information sur les programmes, services et organismes fédéraux dont peuvent bénéficier les personnes du troisième âge.

SBS/SPS-260
Technologie sanitaire
Description : documentation sur l'évaluation et la diffusion de renseignements appropriés sur la technologie diagnostique et thérapeutique afin d'améliorer la distribution, la qualité et la rentabilité des services de santé. *Sujets :* médecine dentaire; cancer du sein; cytologie cervicale; chirurgie de l'artère coronaire; hystérectomie; hypertension; dépistages multiples; nomenclatures.

SBS/SPS-265

Santé communautaire

Description : documentation sur la collaboration avec les provinces en vue de l'établissement de programmes dans la collectivité qui mettent l'accent sur la prévention primaire, la détection précoce, la prévention secondaire et les services de soutien essentiels au maintien de fonctions physiques et sociales, et sur les soins primaires. *Sujets :* services de santé communautaire; centres provinciaux de santé; rapports commandés; rapport Hastings.

SBS/SPS-270

Santé mentale

Description : documentation sur les services consultatifs sur l'établissement et la prestation de services de santé mentale; la banque nationale de ressources pour renseigner et aider les provinces. *Sujets :* psychologie; suicide; nursing en santé mentale; travail social; maladies mentales; hôpitaux; cliniques; centres communautaires; consultations avec les gouvernements provinciaux et les organismes bénévoles; manuscrits pour la revue *Santé mentale au Canada*.

SBS/SPS-275

Santé de l'enfant et de la famille

Description : le Programme de santé des familles et des enfants est axé sur des facteurs qui influent sur la santé de chacun des membres de la famille par la mise en oeuvre de projets éducatifs, à caractère global et qui sont aptes à favoriser la dynamique familiale. Le Programme est réparti en trois volets : la sécurité et les stades de développement durant l'enfance, la santé des adolescents et le stress chez les parents. *Sujets :* santé pré et postnatale; développement de l'enfant; les enfants et les accidents; alimentation du nourrisson et de l'enfant; maladies transmises sexuellement; éducation au rôle de parent; intégration des responsabilités familiales et de celles du milieu de travail.

SBS/SPS-285

Personnel sanitaire — formation

Description : normes relatives à la formation du personnel sanitaire et à l'octroi des permis. *Sujets :* personnel médical, infirmier et dentaire.

SBS/SPS-290

Réadaptation

Description : documentation sur l'établissement de programmes à vocation communautaire qui mettent l'accent sur les soins primaires, la prévention primaire, la détection précoce, ainsi que sur les services de réadaptation et de soutien essentiels à la conservation des fonctions physiques et sociales. *Sujets :* maladies et anomalies; hôpitaux et centres de traitement; réadaptation; personnel.

SBS/SPS-295

Hygiène dentaire

Description : documentation sur la promotion de l'hygiène dentaire par l'élaboration, l'impression et la distribution de lignes directrices concernant l'hygiène dentaire, les services de prévention dentaire et les services radiologiques; l'examen d'enquêtes sur l'hygiène bucco-dentaire; l'examen des régimes provinciaux de soins dentaires et la représentation du gouvernement fédéral auprès des associations professionnelles et des gouvernements provinciaux. *Sujets :* demande de services dentaires; personnel; hygiénistes dentaires; fluoration.

SBS/SPS-305

Avortement

Description : études et rapports sur l'avortement; le droit à l'avortement et la répartition des comités d'avortement thérapeutique dans les hôpitaux. *Sujets :* études et rapports; comités d'avortement dans les hôpitaux; organismes.

SBS/SPS-310

Alimentation

Description : information sur les initiatives destinées à sensibiliser le public et les professionnels à l'acquisition de certaines habitudes en matière de nutrition telles qu'une alimentation variée, pauvre en gras, en sucre et en sel et compatible avec le maintien d'un poids favorable à la santé. *Sujets :* lignes directrices en matière de nutrition à l'intention du grand public, des femmes enceintes et des enfants d'âge préscolaire; stratégies de promotion du poids-santé.

SBS/SPS-315

Tabac

Description : information sur la prévention de l'usage du tabac et sur les programmes de cessation. *Sujets :* campagnes d'information et de sensibilisation du public; matériel éducationnel; sondages; collaboration avec les provinces; organismes de santé bénévoles.

SBS/SPS-320

Abus de l'alcool et d'autres drogues

Description : dossiers concernant l'éducation, la formation et la recherche en matière de l'abus de l'alcool et d'autres drogues; la sensibilisation du public et les projets communautaires destinés à promouvoir la modération face aux boissons alcooliques; et l'information en matière d'abus de drogues. *Sujets :* le Programme à long terme pour combattre la conduite avec facultés affaiblies et la campagne « Moi, j'ai toute ma tête! »; la Stratégie nationale antidrogue et la campagne « Drogues... pas besoin! »; le code de publicité; les liens fédéraux-provinciaux concernant l'abus de l'alcool et des autres drogues.

SBS/SPS-326

Promotion de la santé dans les milieux de travail

Description : information sur la promotion de la santé dans les milieux de travail et sur la sensibilisation des employeurs et des employés ainsi que des syndicats aux questions de promotion de la santé dans les milieux de travail de même que relativement au programme de santé des employés et d'aide aux employés, aux programmes Défi à l'entreprise, Évalu-Vie et aux projets de santé dans les petites entreprises. *Sujets :* évaluation des risques; modèles de milieux de travail; évaluation des besoins; questions entourant la santé et l'environnement au travail; diverses populations d'employés ainsi que leurs préférences et leurs besoins.

SBS/SPS-330

Programme de contributions à la promotion de la santé

Description : information relative aux subventions et aux contributions aux organismes professionnels et bénévoles visant à soutenir les activités communautaires. *Sujets :* autosanté, entraide et création d'environnements sains; besoins spéciaux de groupes, y compris les femmes, les enfants et les adolescents, les personnes âgées, et les personnes handicapées; et soutien à la mise en oeuvre d'une politique de promotion de la santé. Les projets mettent l'accent sur les populations défavorisées et les questions de santé d'intérêt national, y compris le sida, l'abus de l'alcool et des autres drogues, la conduite avec facultés affaiblies, l'usage du tabac, l'exploitation sexuelle des enfants et l'autonomie des aînés.

SBS/SPS-331

Les femmes et la santé

Description : information sur les questions qui ont trait à la santé des femmes et aux facteurs de l'environnement qui influent sur leur bien-être. *Sujets :* la santé mentale; l'usage de drogues; la consommation de tabac; la santé génésique; les services médicaux à l'intention des femmes; les rôles des femmes; la situation économique des femmes.

SBS/SPS-332
Santé cardiaque
Description : mise en oeuvre de la stratégie fédérale- provinciale de prévention et de lutte contre les maladies cardio-vasculaires, et notamment la promotion et le soutien des programmes de santé cardiaque et des projets de démonstration dans les provinces, et mise au point de bases de données sur les facteurs de risque. *Sujets :* cholestérolémie; hypertension; différences socio-économiques dans la santé cardiaque et approches intégrées à la prévention des maladies cardio-vasculaires.

SBS/SPS-333
Développement des connaissances en promotion de la santé (nouveau)
Description : renseignements relatifs à des projets visant à développer les connaissances en promotion de la santé, tels que des études, des évaluations et des revues de littérature. *Sujets :* Enquête Promotion Santé; enquête sur les habitudes des Canadiens relatives au tabac; enquête nationale sur l'alcool et les dorgues; enquête nationale sur la conduite avec facultés affaiblies; étude d'impact des campagnes publicitaires; revues de littérature relatives au plan d'ensemble pour la promotion de la santé.

SBS/SPS-335
Programme national de recherche et de développement en matière de santé (PNRDS)
Description : renseignements (p. ex. rapports finals, statistiques et manuels) sur les contributions et les bourses à l'appui des activités dans le domaine de la recherche en santé. *Sujets :* les activités de recherche en matière de santé subventionnées par le PNRDS entrent dans les catégories suivantes : organisation et distribution des soins en santé; menaces à la santé dans l'environnement; prévention des maladies aux niveaux primaire et secondaire; habilitation et réadaptation, et l'état de santé des autochtones.

SBS/DPR-340
Politique, législation et planification
Description : renseignements sur l'examen et la mise à jour des dispositions législatives et sur l'élaboration et l'analyse des politiques. *Sujets :* documents rétrospectifs et de base; régimes de pensions publics et privés; examen de la sécurité sociale; *Régime de pensions du Canada* ou *Régime de rentes du Québec;* législation statutaire de la sécurité du revenu.

SBS/DPR-345
Analyse des statistiques et des tendances
Description : données de recherche utilisées lors de l'examen et de l'élaboration de programmes. *Sujets :* sources de données et renseignements statistiques; études, enquêtes, rapports sur les régimes de pensions publics et privés; enquête sur un échantillon de clients; enquête sur l'assurance-invalidité.

SBS/DPR-350
Accords internationaux en matière de sécurité sociale
Description : renseignements sur les objectifs du Canada concernant les accords en matière de sécurité sociale; sur le processus visant l'élaboration et la mise en application des accords en matière de sécurité sociale; sur les dispositions types des accords et des arrangements administratifs, et sur les systèmes de sécurité sociale des autres pays. *Sujets :* accords en matière de sécurité sociale en vigueur et arrangements administratifs connexes, correspondance sur les accords en vigueur ou en négociation; dispositions types et notes explicatives. *Classement :* par pays.

SBS/DPR-355
Développement des systèmes
Description : renseignements sur l'examen et le remaniement des modalités et des systèmes de diffusion des Programmes de la sécurité du revenu, y compris les renseignements sur le système de télécommunications. *Sujets :* études, projets, rapports et recommandations sur les systèmes, et système informatique de télécommunications.

SBS/DPR-360
Comité consultatif du Régime de pensions du Canada
Description : renseignements sur les aspects administratifs du Comité. *Sujets :* nominations au Comité consultatif; rapports de sous-comités et du comité.

SBS/DPR-365
Interprétation législative; application; administration des appels
Description : renseignements sur les interprétations législatives et la politique administrative connexe; sur l'administration des appels; sur les programmes d'information du public; sur les accords fédéraux-provinciaux, et sur les dispositions législatives, les politiques et les procédures de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels. Sujets :* interprétations législatives des Programmes de la sécurité du revenu, et politiques et directives administratives connexes; programmes d'information et publicité; rapports annuels; administration des appels; accords fédéraux-provinciaux; *Loi sur l'accès à l'information* et *Loi sur la protection des renseignements personnels.*

SBS/DPR-370
Coordination et tenue des programmes informatiques
Description : renseignements sur les systèmes et les programmes informatiques utilisés pour administrer les Programmes de la sécurité du revenu, et sur les aspects administratifs de la coordination des programmes régionaux portant sur le versement des prestations des programmes d'Allocations familiales, de la Sécurité de la vieillesse et du *Régime de pensions du Canada. Sujets :* notes de service, directives, modalités et lignes directrices internes sur l'administration des programmes régionaux; systèmes informatiques du *Régime de pensions du Canada* et des accords internationaux; système d'émission des chèques d'Allocations familiales et système d'extraction du répertoire en direct; système d'émission des chèques de la Sécurité de la vieillesse et du Supplément de revenu garanti et système d'extraction de ce répertoire en direct; système de vérification des écarts du Supplément de revenu garanti et de Revenu Canada, Impôt.

SBS/DPR-375
Administration régionale — services aux clients
Description : renseignements sur l'admissibilité aux prestations d'Allocations familiales, de la Sécurité de la vieillesse et du *Régime de pensions du Canada*, sur le paiement de ces prestations et sur la tenue des comptes pertinents. *Sujets :* notes de service, directives, modalités et lignes directrices internes sur la documentation, le règlement, le traitement et la tenue des comptes en ce qui a trait aux Allocations familiales et aux Allocations spéciales ainsi que sur l'admissibilité aux prestations; pension de la Sécurité de la vieillesse, Supplément de revenu garanti, Allocations aux conjoints et prestations de survivant, d'orphelin et de décès. Afin d'obtenir les dossiers individuels des demandeurs et des bénéficiaires, il faut faire une demande en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.*

SBS/DPR-380
Évaluation de l'invalidité — administration des prestations
Description : renseignements sur l'évaluation de l'invalidité (dossier médical) en vue d'administrer les prestations d'invalidité du *Régime de pensions du Canada. Sujets :* données rétrospectives sur l'élaboration des aspects médicaux du régime; rapports avec des groupes médicaux, des associations et des programmes d'invalidité autres que le *Régime de pensions du Canada.* Afin d'obtenir les dossiers individuels des demandeurs et des bénéficiaires, il faut faire une demande en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.*

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE SOCIAL CANADA

SBS/DPR-385

Administration des prestations du Régime de pensions du Canada — opérations nationales

Description : renseignements sur le registre des gains et les cotisations des cotisants du *Régime de pensions du Canada*; sur le projet d'information des cotisants; sur l'admissibilité, le niveau de paiement et la tenue des comptes des cotisants aux deux régimes; sur les comptes de partage des gains non ajustés ouvrant droit à pension (partage des crédits); sur les comptes touchés par la clause d'exclusion qui vise ceux et celles qui se retirent du marché du travail pour élever des enfants; sur les prestations partagées; et sur les comptes d'émission manuelle continue des chèques. *Sujets :* notes de service internes, directives, modalités et lignes directrices sur la documentation, le règlement, le traitement et la tenue des comptes susmentionnés ainsi que sur l'admissibilité aux prestations; registres individuels des demandeurs et des bénéficiaires qui sont mentionnés ci-dessus; modalités sur la tenue du registre des gains et des cotisations; données comptables et données sur l'émission des T4. Afin d'obtenir les dossiers individuels des demandeurs et des bénéficiaires, il faut faire une demande en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

SBS/DPR-390

Opérations internationales

Description : renseignements sur l'élaboration et la mise en application d'arrangements administratifs et d'accords opérationnels liés aux accords internationaux en matière de sécurité sociale; sur le paiement et la tenue des comptes d'accords internationaux visant les prestations de la Sécurité de la vieillesse et du *Régime de pensions du Canada* ainsi que sur l'admissibilité aux prestations. *Sujets :* arrangements administratifs et accords opérationnels; notes de service internes, directives, modalités et lignes directrices sur la documentation, le règlement, le traitement et la tenue des comptes pour les programmes de la Sécurité de la vieillesse et du *Régime de pensions du Canada*, et l'admissibilité aux prestations pertinentes; brochures sur les accords internationaux en matière de sécurité sociale. Afin d'obtenir les dossiers individuels des demandeurs et des bénéficiaires, il faut faire une demande en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. *Classement :* par pays.

SBS/PSS-395

Régime d'assistance publique du Canada

Description : documentation sur l'application des parties I et III du *Régime d'assistance publique du Canada*, de la *Loi sur la réadaptation professionnelle des invalides*, de la *Loi sur les aveugles*, de la *Loi sur les invalides*, des Accords sur les prestations pour soins dans les maisons de repos, de l'Accords sur le bien-être des Indiens (Ontario), des Accords sur les jeunes délinquants, et de l'article 44.25 de la *Loi sur la taxe d'accise*; le partage dans le cadre des programmes provinciaux; changements et coûts provinciaux; responsabilité des paiements annuels de transfert. *Sujets :* allocations aux invalides; allocations aux aveugles; subventions et organisation du bien-être social; soins en maison de repos; jeunes délinquants; réadaptation professionnelle des invalides; recherches en matière de réadaptation professionnelle; services de bien-être social et adaptation au travail; assistance-vieillesse; assistance-chômage; décrets de remise.

SBS/PSS-399

Garde des enfants et violence familiale

Description : consultation et information en matière de programmes et de politiques dans les domaines de la garde d'enfants, de la prévention de la violence familiale, y compris et l'exploitation des personnes âgées et l'exploitation sexuelle des enfants. Renseignements sur la distribution de fonds à des groupes communautaires, des associations professionnelles, des syndicats locaux, des établissements d'enseignement etc., par le moyen de la caisse d'aide aux projets en matière de garde des enfants et l'initiative de la prévention de la violence familiale. *Sujets :* Tous les sujets susmentionnés.

SBS/PSS-400

Nouveaux horizons

Description : renseignements sur la distribution de fonds « Nouveaux Horizons » à des groupes de Canadiens âgés et à la retraite. *Sujets :* information et liaison; élaboration de programmes; opérations.

SBS/PSS-405

Services sociaux

Description : procure des conseils en matière de politique et de programme dans les domaines des services aux personnes handicapées, et aux adoption internationales et interprovinciales. *Sujets :* les services susmentionnés.

SBS/PSS-410

Subventions au bien-être social

Description : renseignements sur le financement de bourses de formation et de projets de recherche et les organismes bénévoles nationaux de service social. *Sujets :* programme de subventions des bourses nationales de formation dans le domaine du bien-être social; bourses et projets de recherche; projets pilotes, projets d'organismes bénévoles nationaux, projets spéciaux, projets de développement en ressources humaines; et les organismes bénévoles nationaux de service social; Comité consultatif de la recherche dans le domaine du bien-être social.

SBS/PSS-414

Programme d'aide à l'autonomie des aînés/es

Description : les dossiers contenant des renseignements sur les projets subventionnés et les formulaires de demande soumis par les groupes et les organisations. *Sujets :* des projets en matière de santé, d'éducation et de bien-être.

SBS/DSA-415

Sport Canada

Description : documentation sur le programme Sport Canada; l'aide financière et technique ainsi que les services aux organismes nationaux et aux personnes afin de promouvoir, de favoriser et d'établir des activités visant à atteindre l'excellence dans le sport amateur. *Sujets :* Centre canadien de l'administration du sport et de la condition physique; organismes nationaux de sport (sports individuels); organismes de service multidisciplinaires; Association olympique canadienne; liaison provinciale-fédérale; jeux et rencontres (Jeux olympiques; Jeux du Canada; Jeux panaméricains; Jeux universitaires mondiaux; Jeux Maccabée; Festival international de la jeunesse francophone; Jeux du Commonwealth; Jeux d'hiver de l'Arctique); programme du Prix humanitaire Terry Fox; l'usage de drogues et le contrôle antidopage dans le sport; Mieux que jamais (L'été et l'hiver); Hommage aux Champions; conférences; la commandite des corporations du secteur privé; publications et rapports sur les sports; documentation et politique sur les sports; documents de recherche et d'évaluation; documents de réflexion, directives de planification, accords et/ou protocole d'entente sur le développement d'un système sportif intégré; support financier et technique, liaison et services consultatifs pour les organismes sportifs nationaux; directive des programmes et information sur les programmes; fonds accordés aux athlètes et aux organismes sportifs nationaux; violence dans le sport; recherche; documentation sur l'Esprit Sportif; l'avenir du système sportif canadien.

SBS/DSA-420

Condition physique Canada

Description : documentation sur l'aide et les services financiers et techniques aux organismes nationaux et à des particuliers afin d'améliorier la condition physique des Canadiens en accroissant la participation aux activités physiques, encourageant ainsi un mode de

vie sain. *Sujets :* liaison fédérale et provinciale; liaison régionale/locale; sociétés dexperts-conseils; établissements d'enseignement; organisations nationales de la condition physique; politiques, projets et modèles stratégiques; recherche, planification et évaluation; documents de réflexion; initiatives de leadership axées sur les groupes cibles; programme des femmes dans le leadership sportif; aide et services financiers et techniques aux services et aux programmes; promotion/éducation; demandes de publications sur la condition physique et demandes de physitrousse; le physitest normalisé; PARTICIPaction; semaine Canada en forme; condition physique des jeunes; condition physique des personnes âgées; condition physique des employés; enquêtes sur la condition physique des Canadiens; Institut canadien de la recherche sur la condition physique et le mode de vie; Secrétariat pour la condition physique du troisième âge; programmes pour les personnes handicapées; Jeunesse en forme Canada; programme de formation à la direction bénévole; stage de formation professionnelle; leadership de condition physique; Grand défi canadien; étude du marketing axé sur la jeunesse; Conférence des ministres de la jeunesse et des sports des états d'expression française; comité fédéral-provincial-territorial sur la condition physique; consultations avec le milieu de la condition physique; publications sur la condition physique.

SBS/DSA-421
Relations internationales (nouveau)
Description : renseignements sur l'élaboration et la mise en oeuvre d'une stratégie et d'un programme pour rehausser la dimension internationale de la politique et des relations canadiennes en matière de sport et de condition physique afin d'aider le Canada à maintenir un haut niveau de succès et de visibilité dans les milieux internationaux de sport et de condition physique (gouvernementaux et non gouvernementaux), et de faire en sorte que le Canada joue un rôle de chef de file dans le milieu international du sport et de la condition physique. *Sujets :* liaison internationale; programme d'aide technique en sport et condition physique; politique et relations en matière de programmes et de condition physique; d'assistance technique et administrative.

SBS/DSA-425
Autres programmes
Description : Condition physique et Sport amateur administre deux programmes majeurs financés conjointement par Condition physique Canada et Sport Canada et un troisième qui a pour but de promouvoir les activités de condition physique et sport amateur en général, ainsi qu'un quatrième qui aide à la conception, la mise en vigueur et au contrôle du Plan des langues officielles. *Sujets :* programme pour les femmes; Sport Action et Programme de démonstrations sportives; programme d'initiatives en matière de bilinguisme; Programme de marketing; aides aux programmes (Promotion et Communication; Finances et Administration; Personnel; Système de TED).

SBS/DSA-430
Conseil consultatif national de la condition physique et du sport amateur
Description : le Conseil consultatif national de la condition physique et du sport amateur a été créé en vertu de la *Loi sur la condition physique et le sport amateur*, en tant que conseil consultatif de non fonctionnaires au ministre d'État, Condition physique et sport amateur. Le Conseil peut comprendre jusqu'à 30 membres nommés par le gouverneur en conseil, avec au moins un représentant de chaque province et territoire. Le Conseil a pour mandat de conseiller le ministre sur les questions de programmes et de politiques et sur les réactions du public aux activités gouvernementales.

SBS/GAP-918
Personnel
Description : Voir catégories de documents normalisées.

SBS/GAP-919
Classification des postes
Description : Voir catégories de documents normalisées.

SBS/GAP-920
Emploi et dotation en personnel
Description : Voir catégories de documents normalisées.

SBS/GAP-921
Ressources humaines
Description : Voir catégories de documents normalisées.

SBS/GAP-923
Langues officielles
Description : Voir catégories de documents normalisées.

SBS/GAP-924
Pensions et assurances
Description : Voir catégories de documents normalisées.

SBS/GAP-925
Traitements et salaires
Description : Voir catégories de documents normalisées.

SBS/GAP-926
Relations du travail
Description : Voir catégories de documents normalisées.

SBS/GAP-927
Formation et perfectionnement
Description : Voir catégories de documents normalisées.

Catégories de documents éliminées

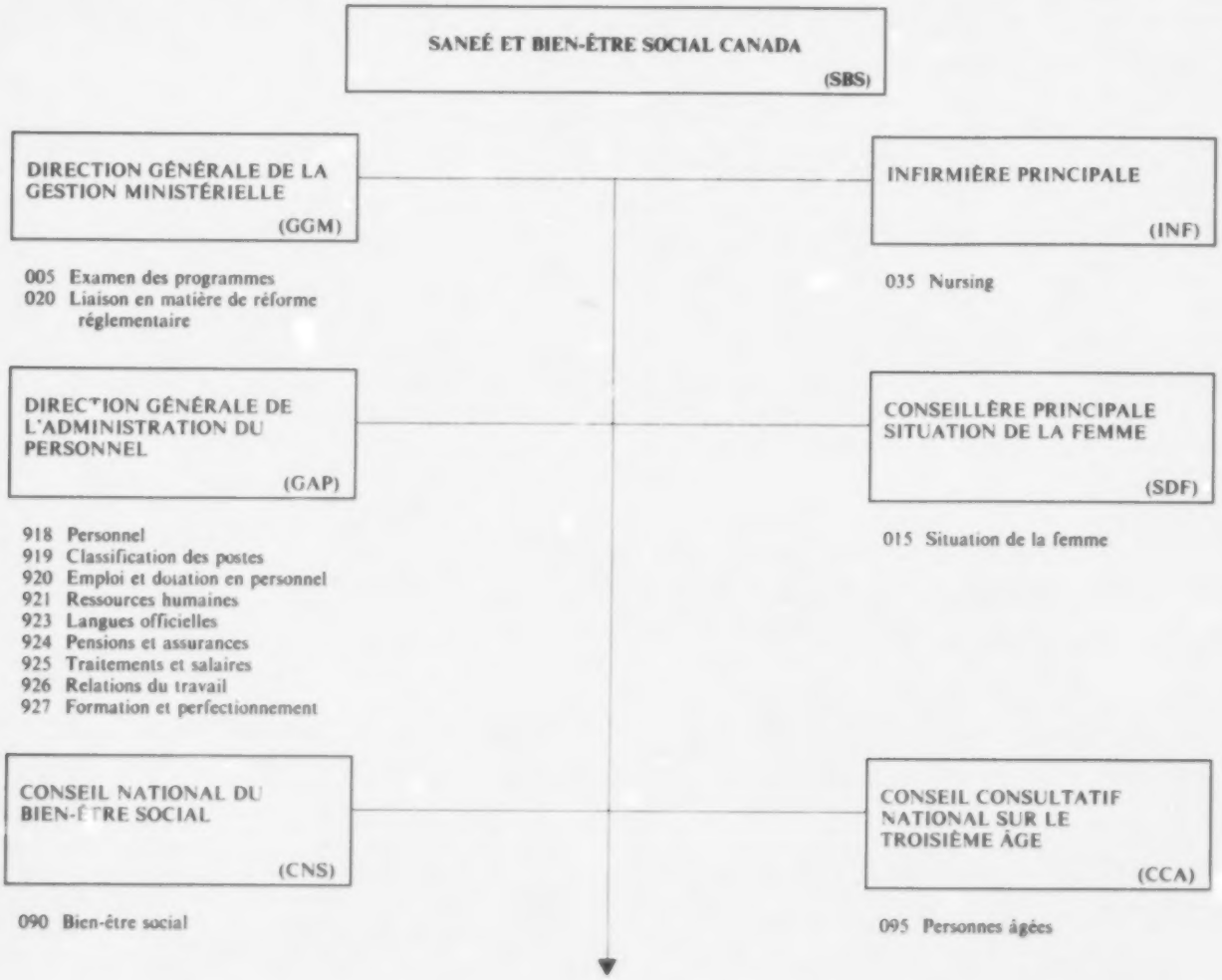
Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à SBS/PCI-092 :

SBS/PCI-010	Coordination de la protection des renseignements personnels
SBS/PCI-030	Accès à l'information

Les catégories suivantes ont été integrées à d'autres catégories de documents :

SBS/PCI-075	Systèmes d'information
SBS/PCI-080	Politique de la sécurité du revenu

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE SOCIAL CANADA



SANTÉ ET BIEN-ÊTRE SOCIAL CANADA

DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES ET INTERNATIONALES (DAI)

040 Santé internationale
045 Affaires sociales internationales
050 Organismes non gouvernementaux
060 Relations fédérales-provinciales-territoriales
065 Information pour la gestion

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA CONDITION PHYSIQUE ET DU SPORT AMATEUR (DSA)

415 Sport Canada
420 Condition physique Canada
421 Relations internationales
425 Autres programmes
430 Conseil consultatif national de la condition physique et du sport amateur

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLITIQUE, DES COMMUNICATIONS ET DE L'INFORMATION (PCI)

DIRECTION DE L'ÉLABORATION DES POLITIQUES

076 Politique sociale
085 Politique de la santé

DIRECTION DES COMMUNICATIONS

087 Planification et opérations des communications
088 Médias et relations publiques

DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION

089 Information sur la santé
091 Information sur la sécurité sociale
092 Accès à l'information et coordination
093 Services de bibliothèque

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE SOCIAL CANADA

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PROTECTION DE LA SANTÉ (GPS)

DIRECTION DES ALIMENTS

105 Aliments
110 Innocuité chimique
115 Risques microbiologiques
120 Nutrition

DIRECTION DES MÉDICAMENTS

125 Médicaments en vente libre
130 Médicaments de prescription destinés aux humains
135 Cosmétiques
140 Médicaments d'usage vétérinaire
145 Médicaments biologiques
150 Stupéfiants, drogues contrôlées et drogues d'usage restreint

LABORATOIRE DE LUTTE CONTRE LA MALADIE

155 Tabac
165 Épidémiologie
170 Lutte antipoison
175 Réactions présumées contraires à des médicaments
180 Biochimie médicale
185 Maladies microbiennes
240 Services de quarantaine

DIRECTION DE L'HYGIÈNE DU MILIEU

160 Drogues psychotropes
190 Risques chimiques
195 Instruments médicaux
200 Risques des radiations dans le milieu de travail
205 Risques posés par la radioactivité dans l'environnement
210 Risques pour le consommateur de l'usage clinique des radiations

DIRECTION DES OPÉRATIONS RÉGIONALES

215 Activités régionales — aliments, drogues, cosmétiques et instruments

CENTRE FÉDÉRALS SUR LE SIDA

218 Centre fédéral sur le SIDA

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES MÉDICAUX (GSM)

DIRECTION DES SERVICES DE SANTÉ AUX INDIENS

220 Services de santé aux Indiens et aux populations du Nord

DIRECTION DES SERVICES CONSULTATIFS EN MATIÈRE DE SANTÉ

225 Santé des fonctionnaires fédéraux
230 Services de prothèse
235 Immigration
245 Services de réglementation
250 Médecine aéronautique civile
255 Services d'urgence

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES ET DE LA PROMOTION DE LA SANTÉ (SPS)

SECRÉTARIAT DU TROISIÈME ÂGE

259 Personnes du troisième âge

DIRECTION DES SERVICES DE SANTÉ

260 Technologie sanitaire
265 Santé communautaire
270 Santé mentale
285 Personnel sanitaire — formation
290 Réadaptation
295 Hygiène dentaire
305 Avortement

DIRECTION DE LA PROMOTION DE LA SANTÉ

275 Santé de l'enfant et de la famille
310 Alimentation
315 Tabac
320 Abus de l'alcool et d'autres drogues
326 Promotion de la santé dans les milieux de travail
330 Programme de contribution à la promotion de la santé
331 Les femmes et la santé
332 Santé cardiaque
333 Développement des connaissances en promotion de la santé

DIRECTION DES PROGRAMMES DE RECHERCHE EXTRA-MUROS

335 Programme national de recherche et de développement en matière de santé (PNRDS)

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE SOCIAL CANADA

DIRECTION GÉNÉRALE DES PROGRAMMES DE SERVICE SOCIAL
(PSS)

395 Régime d'assistance publique du Canada
399 Garde des enfants et violence familiale
400 Nouveaux horizons
405 Services sociaux
410 Subventions au bien-être social
414 Programme d'aide à l'autonomie des aîné(e)s

DIRECTION GÉNÉRALE DES PROGRAMMES DE LA SÉCURITÉ DU REVENU
(DPR)

340 Politique, législation et planification
345 Analyse des statistiques et des tendances
350 Accords internationaux en matière de sécurité sociale
355 Développement des systèmes
360 Comité consultatif du Régime de pensions du Canada
365 Interprétation législative; application; administration des appels
370 Coordination et tenue des programmes informatiques
375 Administration régionale — services aux clients
380 Évaluation de l'invalidité — administration des prestations
385 Administration des prestations du Régime de pensions du Canada — opérations nationales
390 Opérations internationales

DIRECTEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
MINISTÈRE DE LA SANTÉ NATIONALE ET DU BIEN-ÊTRE SOCIAL
ÉDIFICE BROOKE-CLAXTON
BUREAU 1352
PARC TUNNEY
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0K9

Chapitre 93

SECRÉTARIAT D'ÉTAT DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Secrétariat d'État du Canada a été créé en 1868 pour servir d'organe de liaison officiel entre le nouveau Dominion du Canada et le gouvernement impérial du Royaume-Uni.

Responsabilités

Les responsabilités actuelles du ministère sont reparties entre le Secrétariat d'État et le ministère du Multiculturalisme et de la Citoyenneté.

Le Secrétariat d'État a les responsabilités suivantes : langues officielles et traduction (encourager l'utilisation du français et de l'anglais partout au Canada; assurer l'égalité des deux langues officielles; fournir des services de traduction et d'interprétation dans toutes les langues pour répondre aux besoins du Parlement, du gouvernement et des organismes qui en dépendent); cérémonial d'État (fournir des conseils sur des questions relatives au protocole officiel; organiser des fêtes et des cérémonies nationales); condition des personnes handicapées (promouvoir l'intégration et la qualité de vie des citoyens handicapés); citoyens autochtones (aider les citoyens autochtones du Canada à résoudre leurs problèmes sociaux, culturels, politiques et économiques); programme de promotion de la femme (fournir des conseils, des renseignements et de l'aide financière aux organismes bénévoles qui travaillent à l'amélioration de la condition de la femme); participation jeunesse (encourager les jeunes à participer à la vie canadienne, surtout par le biais d'échanges permettant de jumeler des jeunes francophones et anglophones, des jeunes issus de différents horizons ethnoculturels, ou encore des jeunes provenant de milieux économiquement défavorisés).

Multiculturalisme et Citoyenneté Canada est responsable de l'application de la *Loi sur le multiculturalisme canadien*; du Secrétariat au multiculturalisme, qui est chargé de coordonner, dans l'ensemble de l'appareil gouvernemental, les activités visant à appuyer la politique de multiculturalisme; des programmes destinés à répondre aux besoins des communautés ethnoculturelles du Canada; et du Secrétariat national à l'alphabétisation, qui encourage la mise sur pied de programmes fédéraux-provinciaux visant à accroître le taux d'alphabétisation au Canada. Le Ministère est également responsable de la promotion des droits de la personne auprès du public; il doit veiller au respect des obligations du Canada en matière de droits de la personne, tant à l'échelle nationale qu'à l'échelle internationale; encourager et promouvoir le bénévolat au Canada. En outre, il est responsable d'enregistrer les futurs citoyens, notamment de les accueillir, de les conseiller, de les aider à acquérir les préalables à la citoyenneté et de développer chez eux un sentiment d'appartenance et de fierté nationales.

Législation

- Loi canadienne sur les prêts aux étudiants, S.R.C. 1985, chap. S-23, et règlements
- Loi concernant l'hymne national, S.R.C. 1985, chap. N-2
- Loi concernant la Maison Laurier, S.R.C. 1952, chap. 163
- Loi nº 3 de 1976 portant affectation de crédits, crédit 65 (aux fins du Conseil consultatif de la situation de la femme) S.C. 1974-75-76, chap. 102
- Loi portant reconnaissance du castor (castor canadensis) comme symbole de la souveraineté du Canada, S.C. 1974-75-76, chap. 35
- Loi sur l'emploi dans la Fonction publique, S.R.C. 1985, chap. P-33, art. 47
- Loi sur la citoyenneté, S.R.C. 1985, chap. C-29 et règlements
- Loi sur la Fondation Jules et Paul-Émile Léger, S.C. 1980-81-82-83, chap. 25
- Loi sur la gestion des finances publiques, S.R.C. 1985, chap. F-11, art. 2
- Loi sur la privation du droit de vote, S.R.C. 1985, chap. D-3
- Loi sur le Conseil de recherches en sciences humaines, S.R.C. 1985, chap. S-12
- Loi sur le multiculturalisme canadien, S.C. 1988, chap. 31
- Loi sur le Secrétariat d'État, S.R.C. 1985, chap. S-17
- Loi sur les accords fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces et sur les contributions fédérales en matière d'enseignement postsecondaire et de santé, S.R.C. 1985, chap. F-8, art. 20, 21
- Loi sur le Bureau de la traduction, S.R.C. 1985, chap. T-16 et règlements
- Loi sur les élections fédérales contestées, S.R.C. 1985, chap. C-39
- Loi sur les enquêtes sur les manoeuvres frauduleuses, S.R.C. 1985, chap. C-45
- Loi sur les jours de fête légale, S.R.C. 1985, chap. H-5
- Loi sur les langues officielles, S.C. 1988, chap. 38 (partie VII, Promotion du français et de l'anglais)
- Loi sur les normes de fabrication du drapeau national du Canada, S.R.C. 1985, chap. N-9

Les unités de l'organisation et leur rôle

LANGUES OFFICIELLES ET TRADUCTION

L'objectif du Secteur des langues officielles et de la traduction est de sensibiliser les Canadiens à la dualité linguistique du pays en facilitant les communications dans les deux langues officielles à l'intérieur de l'administration fédérale et entre celle-ci et le grand public. En outre, le Secteur aide à la mise sur pied et à la prestation, par les autorités provinciales, territoriales et municipales et le secteur privé, de services adéquats aux communautés de langue officielle en situation minoritaire.

Direction générale de la promotion des langues officielles

La Direction générale a pour objectif de favoriser l'épanouissement des communautés minoritaires de langue officielle à travers le Canada et d'appuyer leur développement, ainsi que de promouvoir la pleine reconnaissance et l'usage du français et de l'anglais dans la société

canadienne. Elle aide les communautés de langue officielle vivant en milieu minoritaire à développer et maintenir leurs propres organismes et institutions afin de faciliter à ces communautés la pleine participation dans leur langue à tous les aspects de la société canadienne. Elle collabore avec les gouvernements provinciaux, territoriaux et municipaux et les autres institutions canadiennes pour favoriser le développement des communautés de langue officielle, notamment par l'offre de services en français et en anglais, et pour promouvoir l'avancement des deux langues officielles. Elle favorise et encourage une plus grande acceptation et appréciation des deux langues officielles par les Canadiens ainsi qu'une meilleure compréhension entre les communautés de langue officielle du Canada. De plus, elle collabore avec les secteurs privé et bénévole pour offrir des services en français et en anglais et pour favoriser la reconnaissance et l'usage des deux langues officielles.

Direction générale des opérations de traduction

La Direction générale offre au Parlement, aux tribunaux, aux conférences officielles et aux ministères des services de traduction et d'interprétation en langues officielles et dans une soixantaine d'autres langues ainsi que des services d'interprétation gestuelle.

La **Direction de la terminologie et des services linguistiques** est responsable de la terminologie, de la formation des traducteurs et de l'évaluation de la qualité des textes traduits.

Direction générale de la planification, de la gestion et de la technologie

La Direction générale assure au Secteur des services comprenant la planification, l'évaluation de politiques, l'information de gestion, les services administratifs ainsi que l'orientation générale en matière de technologie et la mise en oeuvre des technologies appropriées au Secteur.

AIDE À L'ÉDUCATION

Direction générale de la politique, analyse et liaison

La Direction générale regroupe trois directions : Politique et analyse, Liaison et Études canadiennes. La Direction générale est responsable de l'administration des fonds versés aux provinces et aux territoires au titre de l'enseignement postsecondaire, en vertu de la *Loi de 1977 sur les accords fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces* et la *Loi sur les contributions fédérales en matière d'enseignement postsecondaire et de santé*. Elle coopère avec le ministère des Affaires extérieures afin d'assurer l'efficacité de la participation du Canada aux activités internationales dans le domaine de l'enseignement, et effectue la recherche et l'analyse nécessaires à l'élaboration d'une politique nationale dans le domaine de l'éducation. La Direction élabore aussi les réponses aux questions émanant d'institutions concernées par l'éducation, du Parlement et du public. Elle poursuit en collaboration avec Statistique Canada, la cueillette de statistiques relatives à l'éducation, gère une banque de données, communique avec les autres ministères du gouvernement fédéral et avec les provinces, et prépare un rapport annuel au Parlement sur l'aide fédérale et provinciale à l'enseignement postsecondaire au Canada.

La **Direction des études canadiennes** fournit une aide technique et financière aux individus, aux organisations et aux entreprises qui désirent prendre des initiatives dans le domaine des études canadiennes. Cette direction administre une série de programmes qui ont pour but d'amener la population à mieux connaître le Canada en favorisant l'élaboration de matériel didactique dans un certain nombre de domaines et en encourageant le secteur privé à financer davantage les activités dans le domaine des études canadiennes.

La **Direction générale de l'aide aux étudiants** gère le Programme canadien de prêts aux étudiants (PCPÉ). Créé en 1964, ce programme permet d'accorder des prêts aux étudiants pour qu'ils puissent poursuivre des études postsecondaires à plein temps. Une autre composante du Programme permet aux emprunteurs sans emploi ou incapables de travailler pour cause d'incapacité temporaire d'obtenir une période supplémentaire d'exemption d'intérêt. Le Programme permet en outre la prise en charge par le gouvernement du Canada de la dette résultant des prêts consentis aux emprunteurs frappés d'une incapacité permanente. La Direction générale effectue des recherches et des analyses sur les besoins financiers des étudiants canadiens de niveau postsecondaire. Elle renseigne les députés, les groupes d'intérêts et le public sur les questions concernant l'aide aux étudiants. En outre, elle consulte les groupes d'intérêts (par l'entremise d'un groupe consultatif de l'aide aux étudiants) et les directeurs provinciaux de l'aide aux étudiants (par l'entremise du Comité consultatif intergouvernemental de l'aide aux étudiants).

La **Direction des langues officielles dans l'enseignement** promouvoit, favorise et soutient, dans chaque province et territoire, l'enseignement dans la langue officielle de la minorité et offre à tous les Canadiens l'occasion d'apprendre la seconde langue officielle. Dans le cadre d'un protocole d'entente conclu entre le gouvernement du Canada et le Conseil des ministres de l'éducation (Canada), des ententes bilatérales sont conclues avec les provinces et les territoires en vertu desquelles une aide est fournie au titre de quatre catégories de dépenses de programme : infrastructure, élaboration et développement de programmes, formation et perfectionnement des enseignants, et appui aux étudiants. Le protocole d'entente prévoit aussi le financement de deux programmes nationaux : le Programme de bourses pour les cours d'été de langues et le Programme des moniteurs de langues officielles. Pour compléter les ententes concernant les langues officielles dans l'enseignement, le programme de perfectionnement linguistique aide financièrement les institutions et les associations à l'égard de projets touchant la collecte et la diffusion d'information sur l'enseignement et l'apprentissage des langues officielles, ou pour élaborer et développer des méthodes et techniques pédagogiques relatives à l'enseignement de l'apprentissage de la langue seconde et à l'enseignement de la langue officielle de la minorité. Grâce au fonds de dotation créé à l'occasion du 25e anniversaire de l'accession au trône de la Reine Elizabeth, des bourses sont décernées à des étudiants de niveau universitaire désirant poursuivre leurs études dans leur langue seconde.

CITOYENNETÉ

Le Secteur de la citoyenneté regroupe des activités qui permettent aux particuliers et aux associations de participer à la vie de la société et de tirer pleinement parti des avantages qu'offre la citoyenneté canadienne. Il comprend les services de coordination et politiques, l'enregistrement de la citoyenneté et promotion du civisme, le développement de la citoyenneté, les droits de la personne et l'alphabétisation.

Coordination et politiques

La Direction générale de la coordination des politiques, de l'analyse et des systèmes de gestion offre des services d'administration et de coordination aux activités du Secteur de la citoyenneté.

La **Direction des politiques et de la planification** conseille le Secteur de la citoyenneté et de la culture sur les grandes orientations à adopter; elle aide les diverses sections à suivre les orientations établies et assure la liaison avec les autres secteurs du Ministère. Elle assure aussi la liaison avec les organismes centraux et les autres ministères et organismes pour faciliter la prise des décisions se rapportant aux orientations et aux dépenses du Secteur.

La **Direction de l'analyse des tendances sociales** réunit de l'information sur certaines grandes tendances sociales au Canada et mène des recherches pour favoriser l'élaboration des politiques ou ébaucher, de concert avec les directions des programmes, des projets communs de recherche. La Direction collabore avec divers organismes nationaux ou internationaux de recherche en sciences sociales ou de recherche statistique.

L'**Unité du secrétariat et systèmes** veille à la gestion des systèmes et des méthodes d'attribution des subventions et contributions du Ministère.

Enregistrement de la citoyenneté et promotion du civisme

La Direction générale de l'enregistrement de la citoyenneté et de la promotion du civisme est chargée de l'application de la *Loi sur la citoyenneté* et son règlement. Elle est aussi chargée de la prestation d'un service national d'octroi de la citoyenneté canadienne et de délivrance de certificats de citoyenneté, et de la prestation d'un service de recherches, d'enregistrement des naissances à l'étranger, de conservation et de répudiation de la citoyenneté ainsi que de réintégration dans la citoyenneté. Elle est également responsable de la fourniture de documents autodidactiques pour permettre aux futurs citoyens d'acquérir des connaissances sur le Canada. La Direction générale est aussi chargée de sensibiliser la population à la citoyenneté canadienne et aux avantages et aux devoirs en découlant, au moyen de programmes et de documents d'information et de promotion. L'administration centrale de la Direction est située en partie à Hull (Québec) — Direction générale, Services consultatifs et contrôle de la qualité — et en partie à Sydney (Nouvelle-Écosse) — traitement et tenue de plus de 5 millions de dossiers — et 32 cours relèvent de l'activité des Opérations régionales mais sont sous la direction fonctionnelle du Greffier de la citoyenneté canadienne.

Développement de la citoyenneté

Cette activité permet aux Canadiens de participer de façon égale et équitable à toutes les sphères d'activités de la société canadienne, et de contribuer à façonner leur milieu social, culturel, politique et économique. Aide financière et technique et services de consultation sont accordés par l'entremise des programmes suivants.

Le **Programme de promotion de la femme** fournit de l'aide technique et financière aux associations bénévoles vouées à la promotion de l'égalité pour les femmes. Les objectifs du Programme sont : sensibiliser davantage le public de façon à susciter des mesures en faveur de l'égalité des sexes; promouvoir le développement organisationnel des groupes féminins pour qu'ils puissent intervenir avec plus d'efficacité en faveur de l'égalité pour les femmes; et intervenir auprès des institutions pour qu'elles intègrent la notion de l'égalité des sexes dans leurs structures décisionnelles, leurs politiques et leurs programmes.

Le **Secrétariat de la condition des personnes handicapées** encourage la collaboration entre les administrations fédérales et provinciales, le monde des affaires, le monde du travail, les institutions religieuses, le milieu universitaire, les fournisseurs de services et les personnes handicapées. Il coordonne les initiatives du gouvernement fédéral, comme le plan national d'action conformément au Programme d'action mondial des Nations Unies et la réponse aux rapports du Comité des droits de la personne et de la condition des personnes handicapées. Le Secrétariat vise à promouvoir la capacité des personnes handicapées à participer pleinement à la vie économique et sociale du Canada.

Le **Programme de participation des personnes handicapées** offre de l'aide financière et technique à l'appui des associations bénévoles de personnes handicapées. Le Programme porte sur trois aspects : représentation, accès et options communautaires.

La **Direction des citoyens autochtones** assure la coordination et l'administration de programmes destinés aux associations d'Indiens inscrits, d'Indiens non inscrits, de Métis et d'Inuit. Toutes les activités partent des collectivités et ce sont les autochtones eux-mêmes qui en prennent l'initiative et en assurent la gestion. La Direction gère ainsi plusieurs programmes : le Programme des centres d'accueil autochtones, le Programme des communications sociales des autochtones, le Programme d'accès des autochtones du Nord à la radiodiffusion, le Programme d'aide aux organisations autochtones représentatives, le Programme des femmes autochtones, le Programme de développement social et culturel des autochtones et le Programme de développement des langues officielles et autochtones, Canada et Territoires du Nord-Ouest.

La **Direction Participation-jeunesse** a pour objectif d'inciter les jeunes à participer davantage à la vie de la société canadienne. Le programme Hospitalité-Canada permet à des jeunes Canadiens âgés de 14 à 22 ans de mieux se familiariser avec une autre région du Canada et, grâce à des voyages-échanges réciproques, de mieux se connaître et mieux se comprendre. Il existe deux modes de financement : les subventions, dans le cas des voyages-échanges organisés directement par le Secrétariat d'État, et les contributions, dans le cas de ceux qui sont organisés par des organisations non gouvernementales. La Direction est aussi responsable de coordonner la participation du Canada au Programme du Commonwealth pour la jeunesse.

La **Direction de soutien aux organismes volontaires** vise à promouvoir le civisme actif en favorisant la participation des Canadiens aux affaires communautaires. Elle offre une aide technique, professionnelle et financière à diverses organisations bénévoles sur le plan national ainsi qu'à l'échelle régionale et locale. (Les associations bénévoles sont des associations communautaires à but non lucratif qui s'intéressent aux affaires publiques.)

La **Direction des droits de la personne** réalise ses objectifs grâce à un programme d'aide aux organismes non gouvernementaux oeuvrant dans les domaines de l'enseignement, de la recherche et du développement. De plus, la Direction des droits de la personne sert de secrétariat aux deux principaux comités gouvernementaux des droits de la personne que préside le Ministère : le Comité interministériel des droits de la personne, qui facilite la coordination des activités fédérales en matière de droits de la personne, et le Comité permanent fédéral-provincial-territorial des fonctionnaires chargés des droits de la personne, qui, lui, assure la liaison et la consultation nécessaires en ce qui a trait aux obligations internationales du Canada. La Direction des droits de la personne coordonne la préparation des rapports canadiens aux Nations Unies au sujet des droits de la personne. Parmi les activités du Programme des droits de la personne figurent la prestation d'une aide financière et d'un appui technique aux organismes non gouvernementaux impliqués dans l'évolution et l'éducation des droits de la personne, et la recherche et la coordination des activités visant à faire avancer la cause des droits de la personne au Canada.

Le **Secrétariat national à l'alphabétisation** a été créé en 1987, et il a pour mission de travailler avec les provinces et les territoires, le secteur privé et les organismes bénévoles à la mise en place des ressources voulues pour que les Canadiens possèdent les capacités de lecture et d'écriture nécessaires à la participation à notre économie avancée. Le Secrétariat seconde le Ministre d'État (Multiculturalisme et Citoyenneté) dans son rôle de ministre chargé de l'élaboration et de la mise en application d'une stratégie visant à accroître le niveau d'alphabétisation au Canada. Il assume par

ailleurs un rôle de coordination à l'intérieur de l'administration fédérale. Il assure de plus la liaison avec les gouvernements provinciaux et territoriaux, le secteur privé, les syndicats et les médias, et entretient des relations étroites avec les organisations bénévoles nationales oeuvrant dans le domaine de l'alphabétisation. Le Secrétariat coopère en outre avec des organismes internationaux comme les Nations Unies pour aborder les dimensions internationales du problème de l'analphabétisme. Il fournit une aide au titre du développement à certains organismes d'alphabétisation et mène, en collaboration avec les provinces et les territoires, des initiatives en la matière. Le Secrétariat se compose des éléments suivants : secteur volontaire; coordination internationale, fédérale-provinciale, territoriale et interministérielle; secteur privé, syndicats et promotion; politique et recherche.

MULTICULTURALISME

Ce secteur est chargé de promouvoir le multiculturalisme auprès de tous les Canadiens afin de préserver le caractère multiculturel de la société canadienne et en exploiter à fond tout le potentiel.

Direction générale de programmes

Les organismes communautaires, les institutions canadiennes et, dans certains cas, les particuliers peuvent recevoir une aide financière et des conseils dans le cadre de trois grands programmes : les relations interraciales et la compréhension interculturelle; les cultures et les langues ancestrales; et l'appui aux communautés et la participation communautaire.

Le **Programme des relations interraciales et de la compréhension interculturelle** fait la promotion, auprès des Canadiens et au sein des institutions canadiennes, de l'appréciation, de l'acceptation et de la mise en application des principes de l'égalité raciale et du multiculturalisme. Pour ce faire, il appuie la mise en oeuvre d'activités dans les domaines de l'éducation du public, des changements institutionnels, de la représentation communautaire, de la recherche et de l'information et de la collaboration avec d'autres paliers de gouvernement.

Le **Programme des cultures et langues ancestrales** aide les Canadiens à conserver, à valoriser et à partager leurs cultures, leurs langues et leurs identités ethnoculturelles. Le programme appuie les écoles complémentaires de langues ancestrales; il aide à promouvoir l'importance des langues ancestrales et contribue à la formation d'instructeurs ainsi qu'à la production de documents didactiques à contenu canadien pour l'enseignement des langues ancestrales; il contribue à des travaux de recherche ainsi qu'à l'attribution de bourses et encourage la création de chaires d'études et la tenue de conférences sur le multiculturalisme canadien; et il accorde un soutien à des productions artistiques de tout genre, qui servent de moyens d'expression novateurs au multiculturalisme canadien.

Le **Programme de la participation et de l'appui communautaire** favorise la participation pleine et équitable à la vie de la société canadienne des particuliers et des groupes issus des minorités raciales et ethnoculturelles du Canada. Ce programme a deux composantes. Le volet "appui aux communautés" a pour but d'aider les groupes ethnoculturels à préserver leur esprit communautaire et à se donner les moyens de se faire entendre. Ainsi, des organismes communautaires représentatifs peuvent recevoir de l'aide pour diverses activités, en particulier pour répondre aux besoins de ceux qu'ils représentent, par exemple au chapitre de la participation des jeunes ou de la formation d'animateurs et de bénévoles, et pour exprimer les préoccupations de leur communauté sur des questions d'intérêt public. Quant au volet "participation civique et communautaire", il s'adresse aux organismes bénévoles sans but lucratif qui ont besoin d'aide pour offrir des programmes destinés à aider les Canadiens de première génération (ceux nés à l'étranger) à assumer pleinement leur rôle de citoyens et pour répondre aux besoins particuliers des Canadiens de première génération, entre autres ceux des femmes immigrantes ou appartenant à une minorité visible.

Secrétariat au multiculturalisme — action pangouvernementale

Le Secrétariat encourage et aide les institutions fédérales à mettre en oeuvre la politique de multiculturalisme du Canada dans leur propre sphère de compétence, ainsi qu'à suivre les progrès accomplis et en rendre compte.

Direction des politiques et de la recherche

La Direction effectue des recherches et des analyses pour définir les problèmes et contribue à l'élaboration de lignes de conduite.

Comité canadien du multiculturalisme

Selon la *Loi sur le multiculturalisme canadien*, ce comité est chargé d'aider et de guider le Ministre dans l'application de la Loi ou pour toute question liée au multiculturalisme.

PRATIQUES DE GESTION

Ce secteur est chargé d'établir des services, contrôles et procédés de gestion intégrée pour l'ensemble du Ministère. Il comprend deux directions générales et deux directions.

Direction générale des finances

La Direction générale assume la responsabilité des contrôles financiers et offre des services et des avis à la gestion pour assurer l'application des directives et règlements financiers. Elle est également responsable de la planification opérationnelle.

Direction générale des politiques et des services informatiques et administratifs

La Direction générale est chargée de l'élaboration, de la mise en oeuvre et du suivi des politiques du Ministère en matière de services informatiques et administratifs. Elle est responsable de la prestation des services suivants : gestion des marchés de service, gestion des archives, informatique, télécommunications, bureautique, sécurité, bibliothèque ministérielle, courrier et logement. Elle administre également l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* de même que la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Direction de la vérification interne

La Direction évalue de façon périodique et objective tous les programmes, toutes les activités et tous les systèmes de gestion du Ministère de façon à en établir l'efficacité par rapport au coût, et recommande au sous-secrétaire d'État ainsi qu'aux gestionnaires, des mesures à prendre pour améliorer les opérations.

Direction de l'amélioration de la gestion

La Direction offre à la haute direction des services d'analyse de gestion dans le cadre d'initiatives d'intérêt ministériel.

ADMINISTRATION DU PERSONNEL

La Direction générale du personnel assure l'administration du personnel et offre aux gestionnaires des conseils sur tous les aspects de la gestion des ressources humaines.

POLITIQUES MINISTÉRIELLES ET AFFAIRES PUBLIQUES

Ce secteur est chargé de l'application de la politique ministérielle, de la planification stratégique, de la coordination de la recherche ministérielle, ainsi que des fonctions de liaison et autres fonctions générales se rapportant aux relations fédérales-provinciales et aux affaires internationales. Ils s'occupe également des communications, des services juridiques du Ministère, de l'évaluation de politiques et de programmes, du Cérémonial d'État et des services de rédaction de la correspondance ministérielle et des notes d'information offerts par le Secrétariat du Ministère.

Direction générale des politiques ministérielles

La Direction générale est responsable de l'élaboration de politiques et de l'analyse des questions sociales. Elle rédige l'Aperçu du milieu et le Plan stratégique. Elle prépare, à l'intention du Ministre et du sous-secrétaire d'État, des mémoires au Cabinet et des analyses approfondies portant sur des questions et des propositions de politique. De plus, la Direction coordonne la recherche et les projets appelant une collaboration multilatérale ou bilatérale, entre ministères ou au niveau international.

Secrétariat du Ministère

Le Secrétariat assure aux cabinets du Secrétaire d'État et du sous-secrétaire d'État, ainsi qu'à la haute direction du Ministère, tout un éventail de services : rédaction et conseils dans le domaine de la correspondance ministérielle, analyse et conseils reliés au développement des politiques, liaison parlementaire et breffages, coordination des notes d'information pour les déplacements et rencontres du ministre, et services de secrétariat à l'intention du Comité exécutif.

Direction de l'évaluation des programmes

La Direction est chargée de faire rapport quant à l'efficience et l'efficacité des activités du Ministère en vue de fournir aux gestionnaires une information objective leur permettant de prendre des décisions sur le maintien des programmes, la répartition des ressources et la réalisation des objectifs. La Direction recommande aussi des améliorations en matière de planification, de conception de programmes et d'élaboration de politiques.

Services juridiques

Les avocats du ministère de la Justice, fournissent aux gestionnaires de programmes une variété de services juridiques, tels que la rédaction d'avis sur les lois administrées par le Ministère, la révision des règlements, et des conseils professionnels sur l'élaboration des politiques. Les avocats participent aussi à la formation des nouveaux juges de la citoyenneté.

Direction générale des communications

La Direction générale assure l'élaboration, la coordination, la gestion et la mise en oeuvre des plans de communications, de publication et de relations publiques de tous les secteurs du Ministère. Elle offre des services dans les domaines suivants : conseils en matière de stratégie de communication et de relations publiques, rédaction, révision, conception graphique, publication, audio-visuel, expositions, publicité et communications internes. Elle est chargée des relations avec les médias et de la diffusion de l'information se rapportant au Ministère, répond aux demandes du public, veille à la diffusion du matériel d'information et apporte un soutien professionnel aux projets spéciaux.

Direction générale du cérémonial d'État

La Direction générale fait connaître les symboles nationaux (drapeau, hymne national) pour les mettre davantage en évidence grâce à la préparation et à la diffusion de brochures, et à l'administration d'une banque de cadeaux qui mettent en valeur l'artisanat canadien et auxquels les ministres et les sous-ministres peuvent avoir recours lorsqu'ils reçoivent des visiteurs de l'étranger, et lorqu'ils se rendent à l'étranger. Le Cérémonial d'État participe à l'organisation de cérémonies et de célébrations pour marquer des événements qui revêtent une importance nationale, par exemple les anniversaires provinciaux, territoriaux, et nationaux, la Fête du Canada, etc. Il soutient le rôle de la Couronne au Canada en organisant des visites des membres de la famille royale au Canada, en remplissant les obligations du gouvernement fédéral envers les lieutenants-gouverneurs, ce qui comporte notamment le versement des traitements et le remboursement des frais de déplacement et d'accueil, et en fournissant des avis au regard des prérogatives royales. Enfin, il administre le Programme des expositions nationales et des foires régionales en coordonnant la participation du gouvernement du Canada à diverses expositions canadiennes en coordonnant la participation du gouvernement du Canada à diverses expositions nationales et à diverses foires régionales dans diverses parties du pays.

OPÉRATIONS RÉGIONALES

Les Opérations régionales sont chargées de gérer les différents programmes du Ministère dans toutes les régions du pays en prêtant une attention particulière aux besoins locaux et aux aspirations de chaque région. Elles gèrent les ressources et les activités de neuf bureaux régionaux, d'un bureau provincial, de dix-sept bureaux locaux, de sept services de traduction et de trente-deux bureaux d'enregistrement de la citoyenneté. En vertu d'ententes de gestion conclues avec les programmes, les Opérations régionales assurent la gestion des activités liées à la promotion et à l'octroi de la citoyenneté, y compris le fonctionnement des cours de la citoyenneté canadienne, la gestion des subventions et contributions accordées à des associations provinciales, régionales et locales pour tous les programmes du Ministère qui sont administrés à l'échelle régionale, la gestion des services de traduction dans certaines régions et la liaison avec les administrations provinciales et locales.

Manuels

(Aide à l'éducation)

- Programme canadien de prêts aux étudiants — lignes directrices à l'intention des prêteurs
- Programme canadien de prêts aux étudiants — liste des établissements admissibles

(Langues officielles et traduction)
- Manuel du Bureau des traductions

(Citoyenneté)
- Manuel des subventions et contributions
- Manuel de l'enregistrement de la citoyenneté

(Administration)
- Guide de vérification
- Manuel de classification des dossiers du Ministère
- Guide des politiques et des procédures ministérielles sur la gestion des dossiers
- Guide des politiques et des procédures ministérielles sur les lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels
- Guide des politiques et des services de la bibliothèque ministérielle
- Guide des politiques ministérielles sur la collecte de renseignements et la recherche sur l'opinion publique
- Manuel de codage financier
- Manuel de gestion financière
- Manuel de santé et sécurité au travail
- Manuel de services administratifs
- Manuel des politiques de sécurité
- Manuel du personnel
- Système de classification des dossiers du Ministère — guide de l'usager

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements concernant le Ministère et ses différents programmes et activités peuvent être adressées au service suivant :

Publications/demandes de renseignements
Direction générale des communications
Secrétariat d'État du Canada
25, rue Eddy, 10e étage
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0M5)
(819) 997-0055

Ce service s'occupe également de la diffusion des publications. Une liste des publications est disponible sur demande. Les personnes qui le désirent peuvent inscrire leur nom sur une liste d'envoi à l'adresse ci-haut mentionnée.

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Le Coordonnateur
Accès à l'information et protection des renseignements personnels
Secrétariat d'État du Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0M5
(819) 997-4311

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la bibliothèque ministérielle a été désignée comme salle de consultation des documents où le public peut consulter des manuels, des rapports, des mémoires et d'autres documents préparés par ou pour le Ministère, et des livres, des revues et des brochures sur des sujets reliés aux activités du Ministère. La bibliothèque ministérielle est située au 2e étage, au 15, rue Eddy à Hull (Québec). Elle est ouverte de 8 h 30 à 17 h pendant la semaine.

De partout au pays, on peut emprunter la documentation qui se trouve à la bibliothèque ministérielle par l'intermédiaire du service de prêt entre bibliothèques. L'adresse postale est la suivante : Bibliothèque ministérielle, Secrétariat d'État du Canada, Ottawa (Ontario), K1A 0M5, (819) 997-5384.

Les manuels du Ministère sont disponibles pour consultation dans les bureaux énumérés ci-dessous. Les services avec appareils téléphoniques pour malentendants sont identifiés par l'abréviation ATS après le numéro de téléphone.

Région de Terre-Neuve et du Labrador

Bureau régional :
215, rue Water
C.P. 75, Atlantic Place
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 6C9
(709) 772-2483

Région de la Nouvelle-Écosse

Bureau régional :
5281, rue Duke
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3M1
(902) 426-4334
(902) 426-9522 (ATS)

Région du Nouveau-Brunswick et de l'Île-du-Prince-Édouard

Bureau régional :
860, rue Main, bureau 504
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 1G2
(506) 857-7066
(506) 857-6988 (ATS)

Bureau local :
Édifice Dominion
97, rue Queen, bureau 316
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 4A9
(902) 566-7188
(902) 566-7344 (ATS)

Région du Québec

Bureau régional :
Complexe Guy-Favreau,
Tour ouest, 10e étage
200, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 503
Montréal (Québec)
H2Z 1X4
(514) 283-5797

SECRÉTARIAT D'ÉTAT DU CANADA

Bureaux locaux :
151, Avenue du Lac, bureau 305
Rouyn (Québec)
J8X 4N6
(819) 762-1767

Complexe St-Amable
333, rue St-Amable, bureau 110
Québec (Québec)
G1R 5G2
(418) 648-5609

Place St-Michel
3885, boul. Harvey, bureau 302
Jonquière (Quebec)
G7X 9B1
(418) 542-7581

Région de l'Ontario

Bureau régional :
25, avenue St. Clair est, bureau 200
Toronto (Ontario)
M4T 1M2
(416) 973-8204

Bureaux locaux :
150, rue Kent, 9e étage, bureau 900
Ottawa (Ontario)
K1A 0M5
(613) 996-5978
(613) 996-7787 (cour)

150, rue Main ouest, bureau 425
Hamilton (Ontario)
L8P 1H8
(416) 572-2356
(416) 572-2361 (cour)

19, rue Lisgar, bureau 326
Sudbury (Ontario)
P3E 3L4
(705) 675-0621

33, rue South Court, bureau 234
Thunder Bay (Ontario)
P7B 2W6
(807) 345-2316

720, avenue Spadina, bureau 100
Toronto (Ontario)
M5S 2T9
(416) 973-5400

451, rue Talbot, rez-de-chaussée
London (Ontario)
N6A 5C9
(519) 645-4315
(519) 645-4335 (ATS)
(519) 645-4334 (cour)

Région du Manitoba

Bureau régional :
303, rue Main, bureau 201
Winnipeg (Manitoba)
R3G 3G7
(204) 983-6061
(204) 983-0090 (ATS)
(204) 983-3782 (cour)

Région de la Saskatchewan

Bureau régional :
2101, rue Scarth, bureau 200
Regina (Saskatchewan)
S4P 2H9
(306) 780-5543
(306) 780-7289 (ATS)
(306) 780-5535 (cour)

Bureau local :
Édifice Financier
230, 22e Rue est, bureau 505
Saskatoon (Saskatchewan)
S7K 0E9
(306) 975-4146
(306) 975-5298 (ATS)
(306) 975-4115 (cour)

Région de l'Alberta et Territoires du Nord-Ouest

Bureau régional :
Place du Canada
9700, avenue Jasper, bureau 220
Edmonton (Alberta)
J5J 4C3
(403) 495-3350
(403) 495-3355 (cour)

Bureaux locaux :
220, 4e Avenue sud-est, bureau 260
C.P. 2498, succursale M
Calgary (Alberta)
T2P 3C1
(403) 292-5567
(403) 292-6460 (cour)

Scotia Centre, bureau 202
C.P. 610
Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)
X1A 2N5
(403) 920-8270

Région du Pacifique

Bureau régional :
1525, 8e Avenue ouest, bureau 207
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6J 1T5
(604) 666-0176

Bureaux locaux :
1433, rue Saint-Paul, bureau 102
Kelowna (Colombie-Britannique)
V1Y 2E4
(604) 861-3317

Édifice Fédéral
308, rue Main, bureau 240
Whitehorse (Yukon)
Y1A 2B5
(403) 668-2721

816, rue Government, bureau 105
Victoria, (Colombie-Britannique)
V8W 1W9
(604) 388-0219

Catégories de documents

SEC/PAE-005

Aide fédérale à l'éducation postsecondaire

Description : documentation sur les politiques et les programmes du gouvernement fédéral en matière d'éducation, y compris les accords fiscaux, les communications avec les administrations provinciales et territoriales, les établissements d'enseignement postsecondaire et les organisations non gouvernementales. Documentation sur les politiques canadiennes en matière de coopération internationale dans le domaine de l'éducation. *Sujets :* éducation en général; lois, projets de loi, règlements et mesures législatives, éducation des adultes, centres de spécialisation, commissions; comités; conférences; OCDE; Unesco; principes directeurs en matière d'éducation; comptes à rendre en matière d'éducation; répartition équitable en matière d'éducation; organismes d'éducation; financement général; subventions à l'éducation; financement des programmes établis; *Loi sur les accords fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces;* liaison avec les provinces et les territoires (par province et par territoire); liaison avec les ministères fédéraux (autres ministères) liaison internationale; recherche; études et enquêtes; statistiques; et emplois d'été des étudiants.

SEC/PAE-010

Aide aux étudiants

Description : documentation sur les prêts consentis aux étudiants qui poursuivent des études postsecondaires. *Sujets :* aide aux étudiants — généralités; prêts canadiens aux étudiants; mesures législatives; correspondance; publications; rapports et déclarations; formulaires; finances; statistiques; procédures; comités; études; critères pour les prêts; étalement du remboursement; prêts garantis (études à temps complet et à temps partiel); exemption d'intérêts; et aide aux étudiants handicapés.

SEC/PLO-015

Bureau de la traduction

Description : documentation relative aux services de traduction, d'interprétation et d'interprétation gestuelle, et aux services linguistiques, notamment la terminologie, la formation et l'évaluation de la qualité linguistique, offerts aux institutions du gouvernement fédéral. *Sujets :* généralités; associations et organisations; bilinguisme; conférences et colloques; Direction générale des opérations de traduction; Direction des services de traduction et d'interprétation ministériels; Direction des services centraux; Direction des services du Québec; Direction des services de traduction parlementaires et d'interprétation; Direction de la traduction multilingue et Direction des services de gestion; Direction de la planification stratégique et des communications; Direction des ressources humaines; Direction générale de la planification, de la gestion et de la technologie; Direction de la terminologie et des services linguistiques (services de renseignements terminologiques, formation, perfectionnement et qualité linguistique; recherches et conseils linguistiques).

SEC/PLO-020

Promotion des langues officielles

Description : documentation relative à l'application du Programme de promotion des langues officielles, y compris l'aide financière et technique aux institutions, entreprises et organismes du secteur privé et provinces et territoires. *Sujets :* promulgation et mise en oeuvre des lois reconnaissant l'égalité de statut de deux langues officielles; information et sensibilisation des Canadiens à propos de la dualité linguistique du pays; introduction des réformes linguistiques dans les activités des organisations, des établissements des secteurs bénévole ou privé et des provinces et territoires.

SEC/PLO-025

Communautés de langues officielles

Description : renseignements concernant les services offerts aux communautés de langues officielles, notamment l'aide financière aux organismes bénévoles et la participation financière à l'établissement d'institutions et de services permanents. *Sujets :* développement des services institutionnels pour la minorité; activités de revendication et de promotion de l'accès des groupes minoritaires à des services éducatifs, de santé, de sports et loisirs ainsi que de télécommunications; maintien et développement des services fournis directement par des organismes communautaires de la minorité.

SEC/PAE-030

Langues officielles dans l'enseignement

Description : documentation relative aux programmes d'enseignement dans la langue de la minorité, et aux programmes d'enseignement de la langue seconde. *Sujets :* développement du bilinguisme; Commission royale sur le bilinguisme et le biculturalisme; associations provinciales de francophones; information — programme et publicité; langues officielles dans l'enseignement; Programme de bourses pour les cours d'été de langues; Programme de moniteurs de langues officielles; développement du bilinguisme dans l'enseignement; tribune pour l'éducation; correspondance avec le public; correspondance avec les établissements d'enseignement; études bilingues provinciales; principe directeur concernant les écoles privées; enseignement élémentaire et secondaire — conférences fédérales-provinciales; enseignement postsecondaire et formation des enseignants; programmes d'enseignement des langues aux adultes; projets spécifiques et activités — à frais partagés, par province et territoire; recherche sur les langues — généralités, conférences, coopération avec les établissements et les organisations, projets, renseignements généraux, relations avec les organisations nationales et interprovinciales; protocole d'ententes entre le gouvernement du Canada et le Conseil des ministres de l'éducation du Canada (CMEC) et entente bilatérale entre le gouvernement du Canada et les provinces et les territoires, relatives à l'enseignement dans la langue de la minorité officielle et à l'enseignement de la seconde langue officielle.

SEC/CIT-035

Droits de la personne

Description : renseignements concernant les politiques et les programmes des droits de la personne ainsi que les principales activités intergouvernementales et internationales relatives aux droits de la personne. *Sujets :* droits de la personne — généralités; droits de la personne — Programme de contestations judiciaires; 25e anniversaire de la Déclaration universelle des droits de l'homme; 35e anniversaire de la Déclaration universelle des droits de l'homme; La Constitution du Canada; Commission canadienne des droits de la personne; comités; conférences et séminaires — généralités; conférences et séminaires — fédéraux-provinciaux; conférences et séminaires — internationaux; discrimination — généralités; discrimination — Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes; boursiers des droits de la personne; liberté de l'information; cas des droits de la personne; Journée des droits de la personne; Convention internationale des droits de la personne — généralités; Pacte international relatif aux droits civils et politiques; Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels; Rapport supplémentaire du Canada des dispositions du Pacte international relatif aux droits civils et politiques; Année internationale des personnes handicapées (1981); Année internationale de la jeunesse (1985); Année internationale de la paix (1986); législation; discrimination raciale — généralités; discrimination raciale — Comité sur l'élimination de la discrimination raciale; discrimination raciale — Décennie pour combattre le racisme et la discrimination raciale; discrimination raciale — Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale; discrimination raciale — tensions ethniques; discrimination raciale — recherche; films et

enregistrements audio-visuels; rapports sur les droits de la personne; Nations Unies — généralités; Nations Unies — Assemblée générale; Nations Unies — agences intergouvernementales reliées, généralités; Nations Unies — Agences intergouvernementales reliées, généralités, UNESCO; Nations Unies — communications; Nations Unies — Conseil économique et social; Nations Unies — Commission sur les droits de l'homme, généralités; Nations Unies — Sous-commission sur la prévention de la discrimination et la protection des minorités; annuaire des droits de l'homme.

SEC/PMA-040
Cérémonial d'État
Description : dossiers sur les activités du Cérémonial d'État. *Sujets :* protocole et manifestations spéciales — généralités; hymnes; chants patriotiques; armoiries; armoiries du Canada; cérémonies et commémorations; décès, enterrements et funérailles d'État; emblèmes et sceaux; feuille d'érable; drapeaux; cadeaux offerts par le Canada; cadeaux offerts au Canada pendant l'année du centenaire; Gouverneur général; Parlement; Colline du Parlement; affaires provinciales; administrateurs provinciaux; discours du Trône provinciaux; statuts provinciaux; lieutenants-gouverneurs; famille royale; visites royales; la Couronne comme symbole; patronage royal; photographies de la famille royale; mention de l'adjectif royal; mention des noms des membres de la famille royale; salut et salutation; titres; statues des anciens premiers ministres; portraits des anciens premiers ministres.

SEC/CIT-045
Enregistrement de la citoyenneté et promotion du civisme
Description : documentation sur les dispositions législatives, la promotion, les politiques et les activités concernant l'attribution de la citoyenneté canadienne et la délivrance de preuves de citoyenneté canadienne. *Sujets :* mise en oeuvre des dispositions législatives; citoyens canadiens de naissance; citoyens autrement que par le fait de la naissance; perte de la citoyenneté et ces exceptions; réintégration dans la citoyenneté; obtention de la citoyenneté canadienne; critères de la résidence; statut des citoyens canadiens et reconnaissance des sujets britanniques; cour d'appel de la citoyenneté; autorité du gouveneur en conseil; règlements; infractions à la Loi et aux règlements et pénalités; abrogation de la *Loi sur la naturalisation* et de la *Loi sur les ressortissants du Canada*; déclaration d'intention; naturalisation; relations diplomatiques; documents de preuve; auditions; exigences linguistiques; enregistrement de la nationalité; apatrides; nationalité double; manuscrits, brochures et publications; manuels; demandes et avis; certificats de citoyenneté; droit à la citoyenneté; *Loi sur la citoyenneté*; juges de la citoyenneté; bureaux de la citoyenneté; attribution de la citoyenneté; liaison avec les autres ministères; serments et déclarations; protection des renseignements personnels; interdictions; promotion; statistiques.

SEC/MUC-050
Multiculturalisme
Description : documents relatifs à l'application de la politique de multiculturalisme et aux activités des programmes axés sur la nature multiculturelle et multiraciale du pays. *Sujets :* Multiculturalisme Canada — généralités; gestion des programmes; Relations interraciales et compréhension interculturelle — sensibilisation du public; évolution des institutions; revendication communautaire; recherche et formation en relations interculturelles; cultures et langues ancestrales — arts de la scène et arts plastiques; radiodiffusion; productions audio-visuelles; chaires d'études ethniques; programme de bourses; chercheurs invités; études ethniques canadiennes et recherches; appui aux écoles de langues ancestrales; promotion des langues ancestrales et perfectionnement des ressources; participation et appui communautaires - apprentissage du français ou de l'anglais comme langue seconde; femmes immigrées; développement communautaire; communications interculturelles — centres multiculturels; développement organisationnel; communications — activités de promotion; recherche et analyse pour le compte du ministre d'État au Multiculturalisme et à la citoyenneté et pour d'autres organismes et ministères fédéraux sur l'application et l'implication du multiculturalisme comme politique fédérale.

SEC/CIT-055
Promotion de la femme
Description : documentation relative à la promotion de la femme, et sur l'aide financière aux associations volontaires féminines qui travaillent à améliorer la condition féminine au Canada. *Sujets :* promotion de la femme — généralités; communications et relations avec les médias; spécialistes et consultations; conférences, réunions et séminaires; discrimination et droits de la personne; emploi-Action positive; Année internationale de la Femme — généralités, conférences et séminaires, Échange 75; organisations, associations, centres et groupes de femmes non gouvernementaux; subventions régionales; bureaux régionaux; rapports et études; condition féminine — généralités, plan d'action, autres ministères, municipalités et organismes, et recherche appliquée.

SEC/CIT-060
Soutien aux organismes volontaires
Description : dossiers concernant l'aide technique, financière et professionnelle à des organisations bénévoles nationales et locales. *Sujets :* action volontaire — généralités; rapports, recherche et études; conférences, réunions et séminaires.

SEC/CIT-065
Participation de la jeunesse
Description : dossiers relatifs aux politiques et aux programmes reliés à la jeunesse. *Sujets :* jeunesse — généralités; Hospitalité Canada; Programme du Commonwealth pour la jeunesse; Année internationale de la Jeunesse (1985); Programmes d'emploi des jeunes — généralités.

SEC/CIT-070
Citoyens autochtones
Description : renseignements au sujet des subventions, des conseils et de l'administration de six programmes d'appui dans des dossiers sociaux, culturels, politiques et économiques et de la recherche offerts aux organisations autochtones. *Sujets :* autochtones — généralités; accords et traités; comités; conférences et réunions; communications; discrimination et droits de la personne; éducation, santé et bien-être; emploi; compagnies de travailleurs d'été; évaluation et examen; centres d'accueil; financement; services de santé; logement; revendications foncières; affaires constitutionelles; lois; autochtones migrants et urbains; organisations d'autochtones non gouvernementales; élaboration de principes directeurs; rapports et études; recherche; développement social et culturel; conservation des langues; sport; statistiques et enquêtes; femmes; et jeunes.

SEC/CIT-080
Personnes handicapées
Description : documents concernant la planification des initiatives fédérales et les activités que coordonne le Secrétariat de la condition des personnes handicapées. *Sujets :* personnes handicapées — généralités; emploi; équipement et aide technique; organisations non gouvernementales; déficience auditive; déficience motrice; déficience visuelle; déficience psychologique; déficience mentale; troubles d'apprentissage. Programme d'action mondial concernant les personnes handicapées; Rapport Obstacles; Répertoire des services fédéraux pour les personnes handicapées.

SEC/CIT-085
Études canadiennes
Description : renseignements relatifs aux initiatives prises par la Direction des études canadiennes ainsi qu'à l'aide technique et financière apportée aux individus, organisations et aux entreprises

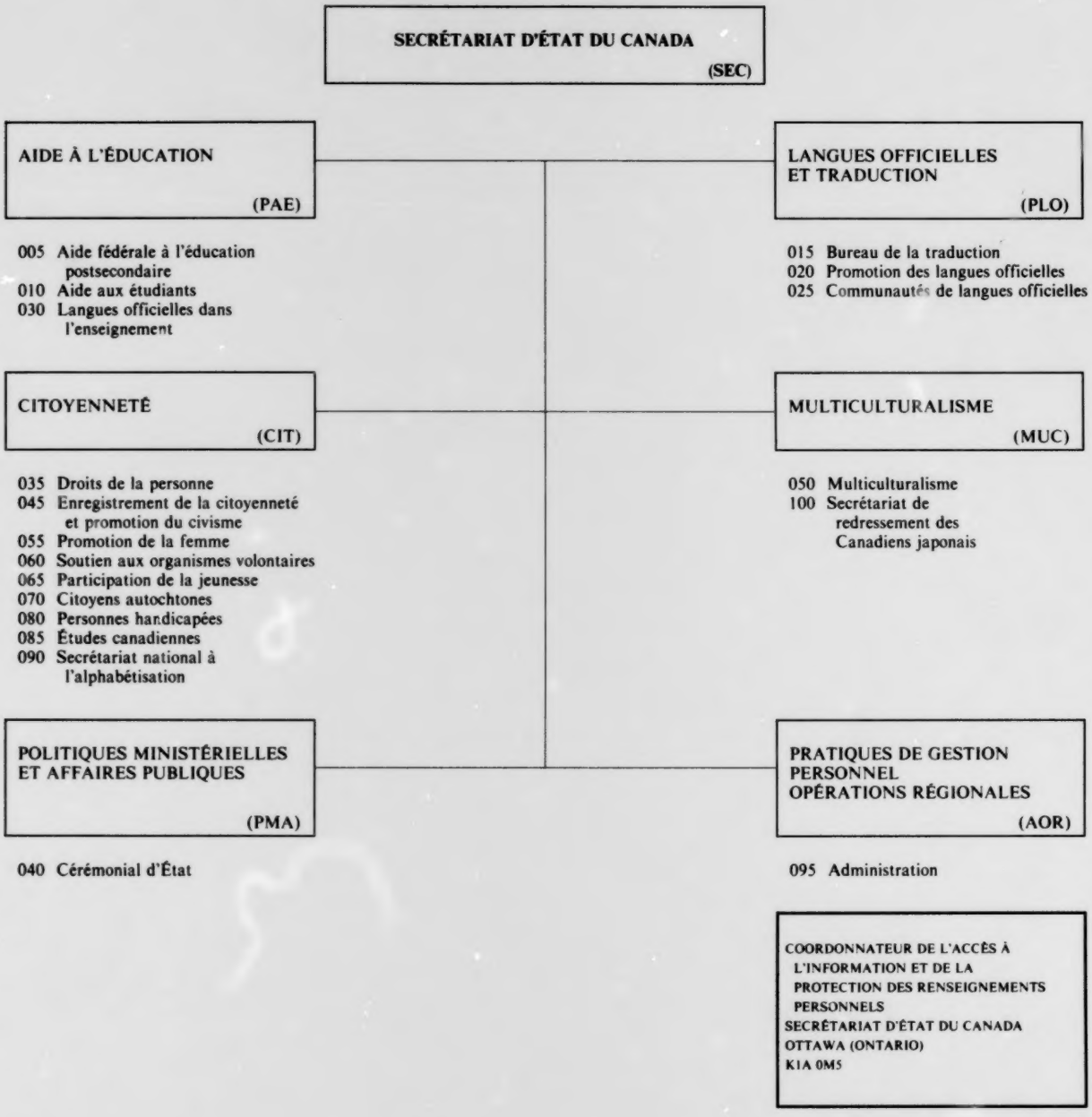
commerciales et sociétés canadiennes dans le but de faire avancer les études canadiennes. *Sujets :* études canadiennes — généralités; le Canada en tant que nation souveraine; les médias dans la société canadienne; études comparatives au Canada et sur le Canada; le Canada dans le monde; la science dans une perspective canadienne; élaboration de matériel didactique audio-visuel; production de matériel didactique informatisé ou assisté par ordinateur; information du public au moyen de l'éducation populaire; investissements dans l'avenir des études canadiennes; publications.

SEC/CIT-090
Secrétariat national à l'alphabétisation
Description : données sur l'analphabétisme au Canada ainsi que sur les facteurs sociaux, culturels et économiques sous-tendant ce problème. *Sujets :* subventions et contributions, accords fédéraux-provinciaux-territoriaux, organismes bénévoles, rapports et études, autres ministères fédéraux, collecte de données et de renseignements sur les effets de l'alphabétisation sur les collectivités, le milieu des affaires, les syndicats, les établissements d'enseignement et les gouvernements, action sociale, promotion,liaison avec les organismes internationaux.

SEC/AOR-095
Administration
Description : renseignements concernant l'administration du Ministère. *Sujets :* planification, vérification, etc.

SEC/MUC-100
Secrétariat de redressement des Canadiens japonais (nouveau)
Description : documentation sur la vérification de l'admissibilité à une indemnité, à la citoyenneté canadienne et à la réhabilitation. *Sujets :* Canadiens japonais — généralités; paiements.

SECRÉTARIAT D'ÉTAT DU CANADA



Chapitre 94

SERVICE CANADIEN DU RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le Service canadien du renseignement de sécurité (S.C.R.S.) a été créé le 16 juillet 1984, en vertu de la *Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité*. Les fonctions qui relèvent maintenant du S.C.R.S. étaient auparavant exécutées par la Gendarmerie royale du Canada (Service de sécurité).

Responsabilités

Le Service canadien du renseignement de sécurité est chargé de faire enquête sur les menaces pour la sécurité du Canada, de conseiller le gouvernement à cet égard, et de fournir des évaluations de sécurité aux ministères du gouvernement, conformément à la *Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité*.

Législation

- Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité

Les unités de l'organisation et leur rôle

Pour des raisons de sécurité, l'organisation du Service n'est pas dévoilée au public. L'ensemble des renseignements que contiennent les catégories de documents relève du sous-directeur de l'administration et des services.

Manuels

- Manuel d'administration
- Manuel de la politique, des méthodes et des aides techniques
- Manuel des opérations

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements additionnels sur le Service doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Service canadien du renseignement de sécurité
Sous-direction des communications
C.P. 9732
Terminus postal d'Ottawa
Ottawa (Ontario)
K1G 4G4
(613) 782-0100

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Les demandes officielles d'accès en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être présentées sur un formulaire de demande d'accès à l'information et envoyées à l'adresse suivante :

Directeur
Service canadien du renseignement de sécurité
C.P. 9732
Terminus postal d'Ottawa
Ottawa (Ontario)
K1G 4G4

À l'attention de la Section de l'accès à l'information
(613) 993-1159

Salle de consultation des documents

La salle de lecture publique du ministère du Solliciteur général du Canada est la salle de lecture désignée en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information* pour la consultation des manuels du Service canadien du renseignement de sécurité dont se servent les fonctionnaires pour les programmes et les activités du Service qui concernent le public. En voici l'adresse : 340, avenue Laurier ouest (rez-de-chaussée), Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

SRS/SDS-005
Évaluations de sécurité
Description : documentation sur l'administration, la politique, les statistiques et les fonctions de gestion des programmes d'évaluation de sécurité du Service, réalisés en vertu de l'article 13 de la *Loi sur le Service canadien du renseignement de securité*, et de la politique du gouvernement en matière de sécurité. Il est notamment question de l'élaboration de la politique, de la recherche et des statistiques concernant les programmes dans le cadre desquels une évaluation est faite de la loyauté et de la fiabilité d'une personne, des ententes avec le gouvernement d'une province ou un de ses organismes, ou de tout corps policier d'une province en vue de fournir des évaluations de sécurité; des ententes avec un gouvernement étranger, avec une organisation internationale d'États ou avec des organismes constitués par ces derniers en vue de fournir des évaluations de sécurité. On

conserve également des renseignements au sujet des politiques et des modalités en vue de fournir des conseils relativement aux programmes de citoyenneté et d'immigration, conformément à l'article 14 de la *Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité*. *Sujets :* élaboration des politiques, collaboration et liaison entre les organismes gouvernementaux (canadiens et étrangers). *Classement :* par sujet. *Support d'information :* système informatique ou copie sur papier.

SRS/SDS-010
Antiterrorisme, contre-espionnage
Description : documentation relative aux menaces (actuelles, passées ou projetées) envers la sécurité du Canada, au sens de la *Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité*. Parmi ces menaces, on retrouve notamment l'espionnage ou le sabotage visant le Canada ou préjudiciables à ses intérêts, ainsi que les activités tendant à favoriser ce genre d'espionnage ou de sabotage; les activités influencées par l'étranger qui touchent le Canada ou s'y déroulent et sont préjudiciables à ses intérêts, et qui sont de nature clandestine ou trompeuse, ou comportent des menaces envers quiconque; les activités qui touchent le Canada ou s'y déroulent et visent à favoriser l'usage de la violence ou de menaces de violence contre des personnes ou des biens, dans le but d'atteindre un objectif politique au Canada ou dans un État étranger; les activités qui, par des actions cachées et illicites, visent à saper le régime de gouvernement constitutionnellement établi au Canada, ou dont le but immédiat ou ultime est sa destruction ou son renversement, par la violence. *Sujets :* groupes et organisations se livrant aux activités susmentionnées; évaluations des menaces; et, plans et mesures d'urgence. *Classement :* par sujet, par groupe ou par organisation. *Support d'information :* copie sur papier, système informatique ou microfiche.

SRS/SDS-015
Protection des transmissions (Protrans)
Description : documentation sur l'évaluation ou sur la nécessité des mesures de protection des transmissions, et la sélection, l'installation et l'entretien du matériel Protrans. *Sujets :* planification et recherche touchant le matériel cryptographique; formation du personnel; liaison avec les différents ministères et l'étranger; acquisition, installation et entretien du matériel cryptographique et de tout autre équipement Protrans; normes techniques et modalités opérationnelles relatives au matériel Protrans; spécifications et évaluations touchant l'interférence électromagnétique; politiques et directives en matière de protection des transmissions. *Classement :* par activité, par programme ou par projet. *Support d'information :* copie sur papier et microfiche.

SRS/SDS-020
Sources d'information
Description : documentation sur l'administration, les politiques et la gestion de toutes les sources humaines d'information. *Sujets :* élaboration des politiques et gestion des sources d'information. *Classement :* par sujet. *Support d'information :* copie sur papier, microfiche et système informatique.

SRS/SDS-025
Sécurité interne
Description : documentation portant sur les différents aspects de l'administration d'un programme de sécurité, dont la gestion, la supervision, la coordination, la vérification du personnel et le contrôle des programmes de sécurité, en vue de s'assurer que des normes sont établies et respectées. *Sujets :* politique; rapports de sécurité; statistiques; études sur la sécurité; séances d'information sur la sécurité; sécurité du personnel et protection des biens; enquêtes et atteintes à la sécurité. *Classement :* par sujet. *Support d'information :* copie sur papier et/ou système informatique.

SRS/SDS-030
Soutien scientifique, technique et opérationnel
Description : documentation sur des questions touchant l'administration, les politiques, les statistiques ou la gestion, relatives aux moyens techniques, électroniques et de télécommunication, qui viennent appuyer les enquêtes du Service par la fourniture de matériel et de conseils, au niveau de la filature ou de la surveillance électronique, et du programme d'identification de la voix. *Sujets :* la recherche, la conception et l'acquisition du matériel technique; l'analyse d'identification de la voix et les services de traduction multilingues; les modalités et la documentation nécessaires à l'obtention de mandats aux termes de l'article 16 de la *Loi sur les secrets officiels* et de l'article 21, 22 et 23 de la *Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité*. On peut aussi y trouver quelques informations sur les techniques ou les systèmes de sécurité. *Classement :* par projet ou par sujet. *Support d'information :* microfilm, copie sur papier et système informatique.

SRS/SDS-035
Politiques et recherches — Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels
Description : documentation sur les politiques et les recherches relatives aux lois et aux projets de loi touchant la collecte, l'usage, la communication et la destruction de documents, ainsi que les exceptions. *Sujets : Loi sur l'accès à l'information* et *Loi sur la protection des renseignements personnels* (chapitre 111, Statuts Revisés du Canada); courrier général; lois provinciales et étrangères visant l'accès à l'information et la protection des renseignements, liaison avec les autres organismes gouvernementaux; et statistiques. *Classement :* par sujet. *Support d'information :* copie sur papier.

SRS/SDS-040
Planification générale
Description : documentation sur les questions touchant la planification des politiques et la coordination des activités du Service et qui s'adresse au directeur et à la haute direction. *Sujets :* planification et imputabilité à l'égard des activités du Service; sessions d'informations internes du Service ou celles tenues avec les ministères ou à l'échelle internationale; correspondance ministérielle; fiches de renseignements du ministre; projets spéciaux et communications, selon les exigences du directeur, ainsi que l'élaboration et l'actualisation des politiques et des directives du Service. *Classement :* par sujet. *Support d'information :* copie sur papier et/ou système informatique.

SRS/SDS-045
Divulgations
Description : documentation relative aux demandes d'accès, aux corrections ou aux annotations, aux plaintes et aux consultations entre les ministères fédéraux, concernant la divulgation de renseignements, de lignes directrices et de méthodes, en matière d'accès à l'information. *Sujets :* demandes de consultation en vertu des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels; aide fournie à d'autres services ou organismes; politiques et méthodes relatives à l'accès; application des exemptions et méthodes de divulgation en général. *Classement :* par sujet. *Support d'information :* copie sur papier et système informatique.

SERVICE CANADIEN DU RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ

SERVICE CANADIEN DU RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ
(SRS)

DIRECTEUR

SOUS-DIRECTEUR DE L'ADMINISTRATION ET DES SERVICES
(SDS)

005 Évaluations de sécurité
010 Antiterrorisme, contre-espionnage
015 Protection des transmissions (Protrans)
020 Sources d'information
025 Sécurité interne
030 Soutien scientifique, technique et opérationnel
035 Politiques et recherches — Lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels
040 Planification générale
045 Divulgations

DIRECTEUR
SERVICE CANADIEN DU RENSEIGNEMENT DE SÉCURITÉ
C.P. 9732
TERMINUS POSTAL D'OTTAWA
OTTAWA (ONTARIO)
K1G 4G4
À L'ATTENTION DE LA SECTION DE L'ACCÈS À L'INFORMATION

Chapitre 95

SERVICE CORRECTIONNEL CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

En 1977, la fusion du Service canadien des pénitenciers et du Service national des libérations conditionnelles forme le nouveau Service correctionnel du Canada.

Responsabilités

Le Service correctionnel du Canada, en tant que composant du système de justice pénale, a pour mission de contribuer à la protection de la société en exerçant un contrôle sûr et humain des délinquants tout en les aidant à devenir des citoyens respectueux de la loi. Le Service offre des programmes aux délinquants depuis leur admission jusqu'à l'expiration de leur peine, et applique le principe selon lequel le délinquant doit être considéré des points de vue physique, affectif et culturel.

Législation

- Code criminel
- Loi modifiant le Droit pénal, 1976
- Loi sur la libération conditionnelle de détenus
- Loi sur le casier judiciaire
- Loi sur les jeunes contrevenants
- Loi sur les pénitenciers
- Loi sur les prisons et maisons de correction

Les unités de l'organisation et leur rôle

Secteur des politiques et des services administratifs

Le Secteur assure la prestation de services du personnel, de services financiers et de services administratifs, propres à tous les ministères gouvernementaux.

La **Direction des services consultatifs de gestion** est responsable de fournir des services d'analyse, de consultation et d'élaboration de solutions relatifs aux problèmes administratifs et de fournir des études pour le Service correctionnel du Canada et des conseils au sujet de l'organisation et des méthodes. Elle est également responsable de la publication de documents de communication interne.

La **Direction du logement et des services pour les détenus** est responsable d'assurer l'administration et le contrôle fonctionnels des politiques et services relatifs aux activités suivantes : construction, incluant les services de planification des établissements et la coordination des programmes et des services de construction; ingénierie, incluant l'ingénierie électronique et l'entretien; et services d'alimentation et soutien.

La **Direction du matériel et de l'administration** est responsable d'assurer l'administration et le contrôle fonctionnels de la gestion du matériel et l'administration, incluant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

La **Direction des systèmes** est chargée d'assurer l'administration et le contrôle fonctionnels de la planification, des politiques et de l'administration des systèmes, de l'informatique, et de l'élaboration et du soutien des programmes.

Direction du Secrétariat général

La **Division des affaires des détenus** fournit des conseils à la gestion supérieure sur des questions relatives au traitement des détenus et aux affaires des détenus en général. La Division représente également le Service correctionnel du Canada auprès de l'enquêteur correctionnel.

La **Division des affaires publiques** élabore et met en application des mesures en matière de communication visant la compréhension et l'acceptation accrues du public à l'égard des buts, pratiques et politiques du Service correctionnel du Canada.

L'**Unité de la correspondance et de la liaison ministérielle** est responsable de la coordination, de la préparation et de l'examen de toutes les questions relatives à la préparation de la correspondance officielle pour le Commissaire, le Bureau du ministre et autres membres du Parlement et d'assemblées.

Secteur de l'inspecteur général

Le Secteur est responsable devant le Commmissaire de l'agrément des établissements et de la tenue de certaines enquêtes administratives et de sécurité ainsi que de la vérification de la gestion, des finances, de la dotation et de la classification.

Secteur des politiques et de la planification

Le Secteur est responsable de l'élaboration et de la formulation des politiques globales du Service correctionnel du Canada.

La **Direction des politiques et de la planification stratégique** est responsable de l'élaboration de politiques générales en matière correctionnelle, de la révision de toutes les propositions de politiques, de l'établissement de prévisions sur la population carcérale et de l'identification de la nature des changements de cette population. La Direction est également responsable des relations fédérales-provinciales et de la liaison, lorsqu'il s'agit de questions sur les politiques correctionnelles, avec les autres secteurs du ministère du Solliciteur général et avec d'autres groupes de l'extérieur faisant partie du système de justice pénale.

La **Direction de l'évaluation et de la recherche** est responsable de l'élaboration et de la gestion du programme sur l'évaluation des programmes du Service correctionnel du Canada et des programmes de recherche dans le domaine correctionnel. La Direction est également responsable de l'allocation des ressources aux différents programmes conformément aux priorités du Ministère, et doit aussi s'assurer que les renseignements sur la gestion des programmes et des

activités puissent être reliés et intégrés à l'information sur les ressources.

La **Direction de la planification** est responsable de l'élaboration du système de planification à court, moyen et long termes du Service correctionnel du Canada. La Direction est également responsable de l'établissement du Plan des installations pour le Service correctionnel du Canada, de la préparation de l'Énoncé des normes de rendement de l'établissement, et de la prestation de conseils à la gestion supérieure sur les questions de logement conformément aux politiques et programmes du Ministère.

Secteur de l'élaboration des politiques et des programmes concernant les délinquants

Le Secteur est responsable de l'élaboration des politiques et programmes opérationnels concernant les délinquants, de la date de la proclamation de la sentence jusqu'à leur mise en liberté.

La **Direction des opérations correctionnelles** est responsable de l'élaboration de la politique, de la planification, du suivi des activités et de l'évaluation des services correctionnels suivants : gestion des délinquants, garde et contrôle, mise en liberté et services de soutien et relations intersectorielles.

La **Direction des services de santé** est responsable de l'élaboration des politiques, des objectifs du programme et des normes relatives aux services médicaux, psychiatriques, dentaires, chirurgicaux et de santé des délinquants.

La **Direction des programmes pour les délinquants** est responsable de l'élaboration des politiques et programmes des secteurs d'activité suivants : programmes de formation professionnelle (incluant l'agro-entreprise), les services d'aumônerie, les programmes d'épanouissement personnel, et les programmes pour les délinquants autochtones et de sexe féminin.

La **Direction de la planification des programmes et des services de gestion** est responsable de la coordination et de la gestion de la planification, du personnel, des finances, de l'administration et de l'élaboration des systèmes, soit les fonctions relatives au Secteur de l'élaboration des politiques et des programmes concernant les délinquants.

Manuels

- Catalogue de formules
- Directives du SCC
- Guide de gestion des documents
- Guide de la rémunération des détenus
- Guide des codes Corcan
- Guide des services médicaux et de santé
- Lignes de conduite du SCC
- Manuel de gestion des cas
- Manuel de gestion des peines
- Manuel des griefs
- Plan de classification et de datation des documents

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements des médias ou du grand public au sujet de l'organisation du Service correctionnel du Canada, de ses politiques et programmes doivent être adressées à la :

Division des affaires publiques
Service correctionnel du Canada
340, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0P9
(613) 992-8420

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Toute demande de consultation officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit faire mention de l'endroit où sont conservés les documents requis et être envoyée à l'adresse suivante une fois que le formulaire officiel prévu à cette fin a été rempli :

Coordonnateur de l'accès à l'information et
de la protection des renseignements personnels
Service correctionnel du Canada
340, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0P9
(613) 995-3689

D'une façon générale, il est plus facile d'obtenir des renseignements concernant les programmes et politiques pour l'ensemble du Service en indiquant « Ottawa » sur le formulaire de demande de consultation de documents. Pour plus de précision, il est préférable d'indiquer l'administration régionale ou l'établissement concerné.

RÉGION DE L'ATLANTIQUE

Administration régionale

Service correctionnel du Canada
Terminal Plaza, 2e étage
1222, rue Main
Moncton (Nouveau-Brunswick)
H1C 1H6

Établissements

Établissement de l'Atlantique
Pénitencier de Dorchester
Établissement de Springhill
Établissement de Westmorland

Centres correctionnels communautaires

Centre Carlton
Centre Parrtown
Centre Sand River

Bureaux de libération conditionnelle

Bureau de secteur de Bathurst
Bureau de secteur de Charlottetown

Bureau de secteur de Corner Brook
Bureau auxiliaire d'Edmundston
Bureau de secteur de Fredericton
Bureau de secteur de Grand Falls
Bureau de district d'Halifax
Bureau de secteur de Kentville
Bureau de district de Moncton
Bureau de secteur de Saint John (Nouveau-Brunswick)
Bureau de district de St. John's (Terre-Neuve)
Bureau de secteur de Sydney
Bureau de secteur de Truro

RÉGION DU QUÉBEC

Administration régionale

Service correctionnel du Canada
3, Place Laval, 2e étage
Laval (Québec)
H7N 1A2

Établissements

Collège de formation du personnel (campus de Laval)
Centre de développement correctionnel
Centre fédéral de formation
Centre régional de réception
Établissement Archambault
Établissement de Cowansville
Établissement Drummond
Établissement Laval
Établissement La Macaza
Établissement Leclerc
Établissement Montée Saint-François
Établissement Sainte-Anne-des-Plaines

Centres correctionnels communautaires

Centre Benoît XV
Centre Hochelaga
Centre Laferrière
Centre Martineau
Centre Ogilvy
Centre Pie IX
Centre Sherbrooke

Bureaux de libération conditionnelle

Bureau de district de l'Est du Québec
Bureau de district du Montréal-Métropolitain
Bureau de district de l'Ouest du Québec
Bureau de secteur de Chicoutimi
Bureau de secteur de Duvernay
Bureau de secteur de Fabre
Bureau de secteur de Granby
Bureau de secteur de Hull
Bureau de secteur de l'Annonciation
Bureau de secteur de Montréal — Acadie
Bureau de secteur de Montréal — Centre-nord
Bureau de secteur de Montréal — Centre-sud
Bureau de secteur de Montréal — Décarie
Bureau de secteur de Montréal — Langelier
Bureau de secteur de Montréal — Longueuil
Bureau de secteur de Montréal — Ouest
Bureau de secteur de Québec
Bureau de secteur de Rimouski
Bureau de secteur de Rouyn-Noranda
Bureau de secteur de Sainte-Thérèse
Bureau de secteur de Trois-Rivières
Bureau de secteur des Laurentides

RÉGION DE L'ONTARIO

Administration régionale

Service correctionnel du Canada
440, rue King ouest
(C.P. 1174)
Kingston (Ontario)
K7L 4Y8

Établissements

Centre de formation du personnel (campus de Kingston)
Centre psychiatrique régional
Centre régional d'approvisionnement
Centre de formation des recrues
Établissement de Beaver Creek (Camp de correction)
Établissement de Bath
Établissement de Collins Bay
Établissement de Frontenac
Établissement de Joyceville
Pénitencier de Kingston
Établissement de Millhaven
Établissement de Pittsburgh
Établissement de Warkworth
Prison des femmes

Centres correctionnels communautaires

Centre Keele
Centre Montgomery
Centre Portsmouth

Bureaux de libération conditionnelle

Bureau de district du Centre de l'Ontario
Bureau de district de l'Est de l'Ontario
Bureau de district de l'Ouest de l'Ontario

Bureau auxiliaire de Barrie
Bureau auxiliaire de Belleville
Bureau auxiliaire de Brampton
Bureau de secteur de Brantford
Bureau de secteur d'Etobicoke
Bureau de secteur de Guelph
Bureau de secteur d'Hamilton
Bureau de secteur de Kenora
Bureau de secteur de Kingston
Bureau de secteur de London
Bureau auxiliaire d'Oshawa
Bureau de secteur d'Ottawa
Bureau de secteur de Peterborough
Bureau des entrevues de Sarnia
Bureau de secteur de Sault-Sainte-Marie
Bureau de secteur de Scarborough
Bureau de secteur de St. Catharines
Bureau de secteur de Sudbury
Bureau de secteur de Thunder Bay
Bureau de secteur de Timmins
Bureau de secteur de Toronto-York
Bureau de secteur de Windsor

RÉGION DES PRAIRIES

Administration régionale

Service correctionnel du Canada
2002, avenue Québec
(C.P. 9223)
Saskatoon (Saskatchewan)
S7K 3X5

Établissements

Collège de formation du personnel
Centre psychiatrique régional
Établissement de Bowden
Établissement de Drumheller
Établissement d'Edmonton
Établissement de Rockwood (ferme)
Ferme du Pénitencier de la Saskatchewan
Pénitencier de la Saskatchewan
Établissement de Stony Mountain

Centres correctionnels communautaires

Centre Altadore
Centre Grierson
Centre Osborne
Centre Oskana
Centre Portal

Bureaux de libération conditionnelle

Bureau de district du Manitoba — nord-ouest Ontario
Bureau de district de l'Alberta-nord et des Territoires du Nord-Ouest
Bureau de district de l'Alberta-sud
Bureau de district de Regina
Bureau de secteur de Brandon
Bureau de secteur de Calgary
Bureau de secteur d'Edmonton
Bureau de secteur de Lethbridge
Bureau de secteur de Prince Albert
Bureau de secteur de Red Deer
Bureau de secteur de Saskatoon
Bureau de secteur de Thompson
Bureau de secteur de Winnipeg
Bureau de secteur de Yellowknife

RÉGION DU PACIFIQUE

Administration régionale

Service correctionnel du Canada
32315, South Fraser Way
(C.P. 4500)
Abbotsford (Colombie-Britannique)
V2T 4M8

Établissements

Collège de formation du personnel (campus de Mission)
Centre psychiatrique régional
Établissement d'Elbow Lake
Établissement de Ferndale
Établissement de Kent
Établissement de Matsqui
Établissement de Mission
Établissement Mountain
Établissement de William Head

Centres correctionnels communautaires

Centre Pandora
Centre Robson
Centre Sumas

Bureaux de libération conditionnelle

Centre de libération conditionnelle de jour de Matsqui (Roulottes)
Bureau de district d'Abbotsford
Bureau de district de Vancouver
Bureau de district de Victoria
Bureau de secteur de Chilliwack
Bureau de secteur de Kamloops
Bureau de secteur de New Westminster
Bureau de secteur de Prince George
Bureau de secteur de Terrace
Bureau de secteur de Vancouver Nord
Bureau de secteur de Whitehorse
Bureau auxiliaire — Résidants de Dawson Creek
Bureau auxiliaire — Résidants de Vernon

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Ces salles sont situées à l'administration centrale (340, avenue Laurier ouest, Ottawa [Ontario]) et dans chacune des administrations régionales citées plus haut.

Catégories de documents

Les documents du Service correctionnel du Canada sont classés en cinq catégories différentes : les documents thématiques, les documents des délinquants, les documents du personnel, les renseignements sur le grand public et les dossiers administratifs — renseignements personnels.

Les documents thématiques sont classés par sujets principaux ou primaires et sont subdivisés ensuite par sujets secondaires et parfois tertiaires. Bien que les documents thématiques soient arrangés selon le système de classification des documents du Service, plusieurs

directions tiennent un nombre assez important de documents qui ne font pas partie de ce système.

On peut faire appel aux quatre autres catégories de documents conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

SCC/CLM-005
Gestion de la correspondance
Description : documentation sur les lignes de conduite et les méthodes relatives au traitement de la correspondance. *Sujets :* gestion de la correspondance — modes de communication, préparation des présentations au Conseil du Trésor, préparation de la correspondance ministérielle, fondés de signature (pour les questions autres que financières), traitement du courrier du commissaire et du sous-commissaire principal, correspondance des détenus, correspondance anonyme; affaires parlementaires — questions à la Chambre des communes, aide-mémoire du ministre, demandes de renseignements au Service, demandes de renseignements sur les emplois, liaison avec le Ministre, présentations au Cabinet, registre du ministre, et apport de la Direction du personnel.

SCC/CLM-010
Services d'information
Description : documentation sur l'administration des relations et des affaires publiques. *Sujets :* services d'information — adresses, listes d'envoi et de distribution; biographies; relations avec les médias; coupures de presse; communiqués; photographies; émissions de radio et de télévision; diapositives et films; recueils; index administratifs; listes des activités à venir; publicité — journaux, revues et périodiques; radio et télévision; articles, bulletins, guides, lettres d'information et documents à publier; COMREP; expositions et foires — expositions et maquettes; conférences et conférenciers — Solliciteur général, personnel du SCC, représentants d'autres ministères et organismes du gouvernement; bureau des conférenciers.

SCC/CLM-015
Livres et publications
Description : documentation sur la gestion des livres et des publications, y compris l'impression, la reliure, la révision, la préparation, la vente et la distribution. *Sujets :* impression et reliure; révision; vente et distribution; demandes de publications; particulier — préparation, impression, distribution; *Entre nous; Courrier des affaires publiques;* journaux des établissements; *Social Developer; Monday Morning Highlights; Inside/Outside;* Telecom; Intercom.

SCC/CLM-020
Demandes de renseignements
Description : demandes de renseignements faites par les membres du public, de la presse ou du Parlement, au sujet du Service correctionnel du Canada; demandes d'entrevues avec des fonctionnaires ou des contrevenants; ainsi que la correspondance reçue au sujet des personnes que l'on pense être des contrevenants ou qui attendent un transfert dans un établissement. *Note de l'accès à l'information :* Les demandes de renseignements au sujet des personnes qui attendent un transfert dans un établissement doivent être faites en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Toutes les autres demandes d'accès à ce fichier doivent être faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

SCC/LSD-025
Services techniques
Description : documentation sur la gestion des activités liées aux services techniques, y compris les grands projets de construction et la prestation de services d'électronique et de télécommunications.*Sujets :* construction — codes et règlements de construction; contrats — projets, contrats particuliers, demandes de modification des plans; normes de rendement dans les établissements — installations servant à la formation; programmes — programme de construction accélérée, autorisation des projets d'immobilisation, et système de mise en oeuvre.

SCC/LSD-030
Électronique et télécommunications — Généralités
Description : documentation sur la prestation de services d'électronique et de télécommunications. *Sujets :* communications — Agence des télécommunications gouvernementales (ATG), cartes de codes d'appel, interphone et système de sonorisation, système automatisé de communication dans les bureaux; radio et télévision — contrôle radio, appareils de radio et de télévision des détenus (appartenant au SCC), appareils de radio et de télévision des détenus (personnels), radio-téléphone; téléphone — annuaires, répertoire des numéros à composer en cas d'urgence, installations et déménagements de systèmes téléphoniques commerciaux, système téléphonique du SCC, communications interurbaines, lignes directes interurbaines, conférence téléphonique; ainsi que téléimprimeur et télex — fac-similés et télégraphes.

SCC/LSD-035
Électronique et télécommunications — Sécurité
Description : documentation sur l'acquisition et l'installation d'équipement électronique de sécurité. *Sujets :* système intégré de communication et de contrôle — systèmes auxiliaires, méthodes d'essai de réception, instructions permanentes d'opération; postes principaux de communication et de contrôle; systèmes de détection et d'alerte des établissements — système de télévision en circuit fermé et circuit de commutation de ce système, avertisseur d'incendie (détecteur de fumée), système d'appel de l'infirmier, système d'alerte en cas d'effraction, système STELLER, clôture à champ électrique, système vidéo automatique à commande numérique en cas d'effraction (DAVID), système d'alarme personnel, système d'alerte générale, système d'appel des cellules des détenus; surveillance technique — inspection des moyens techniques employés pour contrer les effractions.

SCC/LSD-040
Planification des installations
Description : documentation sur la planification des installations. *Sujets :* programme de sensibilisation du public; normes relatives aux installations; programme quinquennal de construction, programme relatif aux installations (1980-1990), chapelle, foyer de transit, installations pour les femmes, centre de santé, établissements à sécurité maximale, établissements à sécurité moyenne, établissements à sécurité minimale, centres psychiatriques, centres de réception, unités spéciales de détention, ateliers; systèmes et matériaux de construction — matériaux, plomberie, chauffage, ventilation, approvisionnement en eau, égouts et enlèvement des ordures, planification et équipement des cuisines, conception et mobilier des cellules; systèmes de contrôle et de sécurité — systèmes électriques de fermeture, systèmes manuels de fermeture, systèmes de communication, fenêtres de sécurité, moustiquaires, grilles, barrières, systèmes de sécurité périphérique.

SCC/LSD-045
Génie, architecture et propriétés
Description : documentation sur les immeubles et les propriétés, la comptabilité et les stocks, les biens immobiliers, y compris l'acquisition et l'aliénation, ainsi que le programme de protection de l'environnement. *Sujets :* immeubles et propriétés — programme de signalisation, immeubles et propriétés du patrimoine, photographies; comptabilité et stocks — inventaire principal des biens immobiliers, plans des emplacements; acquisition de biens immobiliers — location, expropriation, roulottes, nouveaux emplacements proposés; aliénation de biens immobiliers — avis d'excédent — propriété de la Couronne, rapport sur les terrains et les immeubles excédentaires; programme de protection de l'environnement — pollution de l'air, pollution de l'eau,

contrôle du bruit, évaluation de l'environnement et processus d'examen, programme de nettoyage.

SCC/LSD-050
Installations
Description : documentation sur les installations. *Sujets :* installations — offres d'espace, planification et besoins, bureaux, collèges du personnel, logement du personnel, armureries, entrepôts; planification des mesures d'urgence; secteurs réservés à la formation et aux activités récréatives — terrains de base-ball, terrains de hand- ball et courts de tennis; patinoires extérieures (hockey), stands de tir, piscines; rapports et statistiques — rapport sur les installations, rapport mensuel sur les projets, rapport au SCC sur l'utilisation des installations, rapports d'étape sur les installations.

SCC/LSD-055
Immeubles
Description : documentation sur la gestion et l'entretien des immeubles. *Sujets :* immeubles — directives applicables à chacun des étages, tableaux d'affichage, service d'ascenseur, utilisation des installations; modifications et réparations — demandes de services, Travaux publics Canada; accès pour handicapés; dommages; entretien — hygiène et salubrité, programme de peinture, grand ménage du printemps et de l'automne, entretien préventif, toits, et normes d'entretien.

SCC/LSD-060
Sécurité — incendie
Description : documentation sur la sécurité — incendie. *Sujets :* programme de primes en matière de sécurité (incendie) et semaine de prévention des incendies; rapports d'enquête à la suite d'incendies; ententes relatives à la protection contre les incendies; normes d'ingénierie; exercices de sauvetage; système d'extincteurs automatiques et système d'alarme; analyse des pertes dues aux incendies; rapports d'inspection des commissaires régionaux des incendies; rapport d'inspection du SCC.

SCC/LSD-065
Terrains
Description : documentation sur la gestion des terrains. *Sujets :* généralités — cimetières, carrières, violation de propriété; concessions — servitudes, droits de passage, privilèges de pâturage des troupeaux, cession-bail; location de terres agricoles; exploitation - nivellement de l'emplacement, terres arables, reboisement, clôtures, murs et tours, prévention des inondations, terrains de stationnement, routes, rues et trottoirs — déneigement.

SCC/LSD-070
Services publics
Description : documentation sur la prestation des services publics. *Sujets :* réfrigération; économie d'énergie — rapports, énergie solaire, bois et déchets de fabrication (biomasse); énergie électrique — système de distribution de l'électricité, génératrices de secours, éclairage indirect; enlèvement des ordures — dépotoirs, incinérateurs, aqueduc et égouts — usine de filtration et de traitement d'eau, système de plomberie, canalisation pour l'eau, égouts et tuyaux d'évacuation, château d'eau et bassins de retenue, puits; rapports d'examen bactériologique de l'eau et du lait.

SCC/LSD-075
Chauffage
Description : documentation sur la prestation des services de chauffage. *Sujets :* combustibles — charbon, combustible diesel, mazout, gaz naturel, gaz propane et bois; installations de chauffage — chaudières et fournaises, rapport mensuel sur le rendement, inspection des chaudières et des autoclaves, traitement de l'eau d'alimentation des chaudières, programme de mise au point et de modification des chaudières, canalisations souterraines et tunnels, équipement des installations de chauffage; chauffage, ventilation et climatisation — système de distribution de la chaleur, système de suivi et de contrôle, ventilation; contrôle de l'environnement de l'immeuble.

SCC/LSD-080
Véhicules
Description : documentation sur la gestion et la fourniture des véhicules de l'État. *Sujets :* système d'information sur la gestion du parc automobile; système de cartes de crédit; immatriculation et assurances; entretien et réparations; normes de fonctionnement; avis de rappel; bulletins techniques; Programme de conversion au propane; droits d'accès aux véhicules; acquisition; utilisation des véhicules automobiles du gouvernement; location de véhicules.

SCC/LSD-085
Stationnement
Description : documentation sur le stationnement des véhicules. *Sujets :* règlements, demandes; permis.

SCC/LSD-090
Services alimentaires
Description : documentation sur la fourniture des denrées alimentaires et l'administration du progamme des services alimentaires. *Sujets :* aliments — produits en conserve, fruits et légumes, viande, poisson et volaille, produits laitiers, lait, beurre, fromage et oeufs; programme des services alimentaires — mesure des portions, menus, approvisionnement de la table, sacs de Noël, régimes alimentaires prescrits pour des motifs religieux; Manuel des services d'alimentation; Manuel des régimes; système de contrôle des portions; mise à l'essai des aliments; recettes; liste d'articles approuvés.

SCC/DMA-095
Gestion du matériel
Description : documentation sur la gestion du matériel. *Sujets :* équipement et fournitures — accords et garanties; comptabilité et stocks — commissions d'inspection, surplus et pénuries, inventaire, inventaire du matériel électronique, catalogues, manuels et listes de prix — équipement et fournitures de bureau, guide relatif aux outils et à l'équipement; guide des Services techniques; aliénations et surplus — condamnation, transfert de matériel à d'autres ministères, éliminations; croquis et normes — immeubles, dessins industriels; Office des normes générales du Canada.

SCC/DMA-100
Équipement
Description : documentation sur l'achat d'équipement. *Sujets :* équipement prêté; équipement photographique; équipement et machinerie agricoles; équipement de cuisine; équipement de blanchisserie; éducation physique et activités récréatives; audio-visuel; sécurité (incendie); données sur produits de matériel micrographique; inventaire du matériel électronique; matériel de services de santé; drogues et dispositifs médicaux; inventaire annuel du matériel pour combattre le feu; équipement (chaudière); équipement informatique — ordinateurs, terminaux, entretien et réparations — appareils de bureau, équipement électronique, équipement de mise à l'essai et d'entretien du matériel électronique, entretien préventif; films; matériel de soins de santés; appareils de bureau — calculatrices, magnétophones, machines à écrire, photocopieuse et machines de traitement de textes.

SCC/DMA-105
Matériel de santé
Description : documentation sur l'acquisition du matériel de santé. *Sujets :* soins dentaires; soins optiques; physiothérapie; trousses de premiers soins; installations et matériel pour rayons X; centres psychiatriques et de santé — lits (autres que ceux des cellules, des dortoirs et lits ordinaires), rayons X, salle d'opération; drogues et dispositifs médicaux — stupéfiants et médicaments contrôlés,

inspections par le ministère de la Santé et du Bien-être social, formulaire de drogues; révision de l'utilisation des drogues; systèmes de contrôle de la distribution de drogues; conformité et conseils aux patients; services pharmaceutiques.

SCC/DMA-110
Services dans les établissements
Description : documentation sur les services d'acquisition requis par les établissements. *Sujets :* vêtements — des agents, des détenus (dans les établissements et à la mise en liberté), rapport sur les stocks de tissus servant à la confection des uniformes des agents; matériel et mobilier — menus articles de cuisine; cellules et dortoirs — lits et literie, appareils d'éclairage, cases, chaises, divans; articles d'usage courant — lits et literie, canapés, chaises, divans; bureaux — classeurs et coffres réfractaires, bureaux, tables et chaises, rideaux et stores vénitiens, décorations murales (tableaux, plaques).

SCC/DMA-115
Acquisition
Description : règlements, instructions et méthodes relatifs aux achats. *Sujets :* acquisition — généralités; formalités d'achat; formalités et méthodes de commande; manuel du client du ministère des Approvisionnements et Services; listes des soumissions; contrats; bons de commande sur place; commandes; ententes conclues en vertu d'une offre permanente de service; échelle de distribution — drogues et dispositifs médicaux, fournitures médicales.

SCC/DMA-120
Approvisionnement
Description : documentation sur l'achat des fournitures. *Sujets :* insignes, emblèmes, écussons, drapeaux; matériel de formation; fournitures; contenants consignés; matériaux de construction — quincaillerie et peinture, bois de construction et contre-plaqué, électricité, plomberie et tuyauterie; nettoyage et hygiène personnelle — nettoyage des établissements (fournitures), hygiène des détenus (fournitures); formules — commandes; combustibles de chauffage et de cuisson — charbon, mazout ou huile à chauffage, gaz; moteur — essence, carburant diesel, huile, graisse, antigel; fournitures des magasins — textiles, cuir et menues pièces, outils, quincaillerie et peinture, bois de construction et contre-plaqué, métaux, matériel de soudure et produits chimiques; fournitures de bureau.

SCC/DMA-121
Accès à l'information
Description : documents ayant trait à l'application des règlements régissant l'accès aux informations consignées, contenues dans les dossiers du Ministère, aux politiques et procédures, interprétations et règlements gouvernant la protection et l'accès aux renseignements personnels et administratifs consignés par le Ministère. *Sujets :* Répertoire des fichiers de renseignements personnels; Registre d'accès; statistiques; décentralisation — recentralisation, administration des salles de lecture; enquêtes du Commissaire à la protection de la vie privée — plaintes; préparation pour conformité; procédures; rassemblement des renseignements; délégation des pouvoirs; divulgation — en vertue de l'alinéa 8(2)*m*) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*; exemptions; délais; langue; salles de lecture; organismes enquêteurs; revision de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

SCC/DMA-122
Informations consignées
Description : documents ayant trait à l'élaboration et à la mise en application par la Gestion, des documents de programmes visant à classer les informations consignées contenues dans les dossiers du Ministère, ainsi que sur les méthodes connexes, les instruments de travail et les systèmes; documents ayant trait à l'établissement des délais de conservation et d'élimination des informations consignées du Ministère. *Sujets :* Plan de classification et de datation des documents pour les dossiers administratifs ayant rapport avec la distribution, le groupe de travail sur l'amélioration, l'administration en général, les bâtiments et les propriétés, le matériel et les fournitures, les finances, le personnel, les opérations en général, les programmes pour les délinquants, l'éducation,la formation et l' emploi des détenus, la sécurité, les services médicaux et de santé; le système des documents de contrevenants — groupe de travail; le système des documents du personnel; les méthodes des documents; le Plan Parker; les calendriers de conservation et d'élimination; les listes d'accès et les autorisations d'élimination des documents — documents historiques, les statistiques; les documents relatifs au personnel; les documents relatifs aux contrevenants — pardons.

SCC/SIG-125
Inspecteur général
Description : documentation sur la liaison avec l'enquêteur correctionnel, la gestion des vérifications et la gestion du programme d'agrément. *Sujets :* enquêtes de l'enquêteur correctionnel; projets spéciaux; contrôle de la gestion — listes de contrôle des régions; vérifications financières — rapport annuel de vérification financière, rapport trimestriel sur la vérification financière; services de gestion — vérification (personnel et administration); normes en matière correctionnelle — *Commission on Accreditation for Corrections Inc.* (États-Unis), établissements, bureaux des libérations conditionnelles, centres correctionnels communautaires centres psychiatriques régionaux et centres de santé; enquêtes administratives — Inspecteur général.

SCC/DER-130
Exploitation
Description : documentation générale sur l'exploitation du SCC. *Sujets :* service d'aide à la jeunesse — prévention du crime; réaffectation des détenus de sexe féminin sous juridiction fédérale.

SCC/SIG-135
Demandes d'enquête
Description : documents d'enquêtes menées par la Direction de l'inspecteur général, ainsi que celles de la politique, de la planification et de l'administration du SCC sur les incidents qui nuisent à la sécurité ou à l'administration d'un établissement. *Sujets :* mandat, faits recueillis et recommandations à propos de chaque incident; rapports de police, appréciations des renseignements et information fournie par les contrevenants, les visiteurs, le personnel et les organisations de l'extérieur. *Remarque :* documents utilisés pour le traitement des réclamations contre la Couronne et dans le but d'éviter que ne se répètent d'autres incidents nuisibles.

SCC/SIG-140
Enquêtes sur des questions d'ordre carcéral et correctionnel
Description : documentation sur les enquêtes visant à déterminer les lacunes au sein du système correctionnel canadien et à recommander des modifications. *Sujets :* Comité canadien de la réforme pénale et correctionnelle; Commission d'enquête sur l'usage des drogues à des fins non médicales; Comité d'organisation des systèmes correctionnels; problèmes — Doukhobors; Comité Fauteux; Comité mixte du Sénat et de la Chambre des communes (1965); Comité des questions juridiques du Sénat et de la Chambre des communes; jeunes délinquants; Commission Provost sur l'administration de la justice; Commission royale d'enquête sur les services de garde à la prison de Toronto; toxicomanie; étude portant sur les délinquants sexuels et sur les criminels dangereux; enquête menée par Joseph R. Nuss sur la présentation de spectacles à l'établissement Archambault et aux autres établissements fédéraux; Rapport de l'Enquêteur correctionnel concernant les allégations de mauvais traitements infligés aux détenus d'Archambault: 82-07-12; meurtres et voies de fait dans la région de l'Ontario.

SCC/DER-145
Recherche
Description : documentation relative aux recherches, incluant celles sur l'opinion publique, qui portent sur les problèmes médicaux, psychiatriques, psychologiques et de comportement social, ainsi que sur des questions ayant trait au fonctionnement et à la prestation de services et de programmes correctionnels en général, comprenant entre autres les programmes de visite, de développement culturel et social, l'emploi d'éducation et les services d'alimentation. *Sujets :* entre autres, Conseil consultatif de la recherche; questions médicales, psychiatriques et psychologiques; et soins infirmiers.

SCC/DPD-150
Emploi des détenus
Description : documentation générale sur l'emploi des détenus, tant dans les établissements qu'à l'extérieur, pendant la durée de leur peine. *Sujets :* comités d'attribution des tâches (rémunération); emploi dans les établissements; emploi à l'extérieur des établissements; propositions d'emploi; besoins d'emploi des détenus; lignes directrices relatives au milieu de travail et aux normes de travail; détenus requis par programme; rapports mensuels sur l'emploi des détenus; travail des détenus dans les projets de construction; mesures indicatrices de rendement; Guide de la Direction de l'emploi des détenus; stratégie d'emploi; Unité spéciale de détention.

SCC/DPD-155
Agriculture
Description : documentation sur l'exploitation des fermes des établissements du SCC, l'entretien des animaux, les activités de mise en conserve et d'entreposage des fruits et des légumes, l'abattage du détail; l'entreposage et la distribution de la viande. *Sujets :* agro-entreprise — activités de l'entreprise — production laitière, volaille, oeuf, porc, grains et fourrages, légumes, serres, truites, abattoirs, transformation, entreposage, transport; inspection — produits laitiers, oeufs, viandes et abattoir, horticulture, truites; rapports.

SCC/DPD-160
Traitement automatisé des données
Description : documentation sur les installations de traitement automatisé des données, les clients actuels et futurs et les rapports de production. *Sujets :* traitement automatisé des données, clients, contrats, rapports — saisie des données, microfilms, empaquetage et distribution, programmation, vidéotex, traitement de texte, privatisation.

SCC/DPD-165
Éducation et formation
Description : documentation générale sur les programmes visant à améliorer les compétences professionnelles des détenus. *Sujets :* contrats de formation générale et professionnelle; enseignants; examen des connaissances générales et professionnelles; plan de perfectionnement; évaluation; calendrier des cours; privatisation.

SCC/DPD-170
Cours généraux
Description : documentation sur les écoles, la formation universitaire, et les cours à l'extérieur. *Sujets :* cours par correspondance; enseignement spécial; programme universitaire; enseignement assisté par ordinateur; études des autochtones.

SCC/DPD-175
Liaison avec les provinces et équivalences
Description : documentation sur la liaison avec les gouvernements provinciaux en ce qui concerne les équivalences, l'émission de certificats de compétence et le placement.

SCC/DPD-180
Bibliothèques des établissements
Description : documentation sur l'administration des bibliothèques des établissements.

SCC/DPD-185
Formation professionnelle
Description : documentation sur la formation commerciale, les métiers industriels et les cours sur les petites entreprises. *Sujets :* cours commerciaux; apprentissage et formation; formation préalable à l'emploi; formation en horticulture; technologie informatique et traitement des données; préparation des aliments; restauration; micrographie; traitement de texte; cours par correspondance.

SCC/DPD-190
Industries
Description : documentation sur les activités des ateliers industriels. *Sujets :* automation; Guide des activités des ateliers industriels; privatisation; propositions; entrepôts.

SCC/DPD-195
Commercialisation
Description : documentation sur le développement des marchés et la mise au point des produits. *Sujets :* commercialisation et développement des marchés — catalogage des produits, élaboration et distribution de la documentation, service après vente, plaintes de non-clients; promotion des produits (salles d'exposition), codage des produits et réclames publicitaires; mise au point des produits — établissement du prix de revient, demande de changement des prix, conception et normes des produits d'emballage, sécurité des produits et réclames, identification des produits et produits du SCC; articles d'ameublement; matériel d'entretien; maisons modulaires; matériel de traitement du courrier; matériel de loisirs et articles de sport; services; matériel spécialisé; fournitures pour entreposage et emballage; appareils pour les handicapés; panier à rebuts.

SCC/DPD-200
Ventes
Description : documentation sur la vente des produits fabriqués par les détenus. *Sujets :* commercialisation — échantillons des produits; personnes autorisées; ministères et organismes fédéraux; gouvernements municipaux; organismes à but non lucratif; ministères et organismes provinciaux; organisations religieuses et écoles.

SCC/DPD-205
Programme de production
Description : documentation sur la fabrication, le contrôle des stocks, le contrôle de la qualité et la garantie de la qualité des produits fabriqués. *Sujets :* contrôle de la production — inventaire de biens fabriqués, commandes anticipées, achat d'équipement, formules de commande, responsables de la fabrication et avis d'expédition; programme de fabrication; inspections — plans de contrôle, inspections en cours de fabrication, inspection finale, plaintes des clients; garanties et cautionnements.

SCC/DPD-210
Rapports et statistiques
Description : statistiques et rapports administratifs sur les activités industrielles. *Sujets :* rapports trimestriels d'inspection; rapports d'étape sur les commandes pour les ateliers industriels; rapports d'étape sur les vêtements et les chaussures; rapports portant sur le rendement possible des ateliers industriels; rapports de ventes; rapport sur la situation des programmes; et rapport mensuel de gestion; rapports sur les livraisons tardives; rapports sur le manque de travail.

SCC/DPD-215
Ateliers
Description : documentation sur l'organisation et l'administration des ateliers industriels ainsi que sur leur disposition. *Sujets :* ateliers — bois, peinture, métaux, textile, mécanique, imprimerie.

SCC/DPD-220
Avantages sociaux, primes et plan relatif à l'administration de la rémunération
Description : documentation sur la rémunération des détenus, les primes d'encouragement, le régime et les systèmes de rémunération. *Sujets :* encouragement au travail; emplois de détenus, régime et systèmes de rémunération — administration de la paye — opérations, classification et compensation, temps supplémentaire, rapport du Conseil d'emploi des détenus, Guide d'emploi et de gestion de la rémunération des détenus, contrôle, budgets régionaux, directives sur les postes à combler, procès-verbaux et ordres du jour des appels-conférences, perte de rémunération en raison de dommages; classification et indemnisation; régimes de rémunération — emploi et système d'information sur la rémunération, présences, méthodes de rémunération des détenus, éducation et formation, régime de rémunération, régime de rémunération du traitement automatisé des documents, rémunération des détenus dans les projets de construction, méthode de planification pour rémunération horaire, lettre d'information/bulletin pour le personnel, salaire zéro, amélioration des rapports de rémunération des détenus; Unité spéciale de détention; post-libératoire — engagement, services d'emploi d'anciens détenus, employeurs d'anciens détenus.

SCC/DPD-225
Possibilités d'emploi
Description : documentation sur l'administration des possibilités d'emploi des détenus. *Sujets :* main-d'oeuvre carcérale affectée à des projets de construction; accords de coopération — projets intéressant le secteur privé; sylviculture — programme de reboisement (pépinière); Emploi et Immigration Canada (projet-composante de croissance économique); entreprises exploitées par les détenus — entretien, services alimentaires, blanchisserie, magasins.

SCC/DOC-230
Gestion des cas
Description : documentation sur l'élaboration d'un programme individuel pour le détenu. *Sujets :* rapports présentenciels; rapports postsentenciels; classement des détenus — questionnaire de classement, déclassement graduel des détenus, planification de programmes individuels.

SCC/DOC-235
Unités résidentielles
Description : documentation sur les règlements et la mise en oeuvre du programme d'unités résidentielles. *Sujets :* communauté thérapeutique; unités résidentielles et relations humaines — « The Owl Grid — La Grille Hibou », projets d'unités résidentielles.

SCC/DOC-240
Lignes directrices et procédures
Description : documentation sur l'élaboration de lignes directrices et de procédures générales concernant la gestion des cas. *Sujets :* collaboration et liaison avec les provinces — expulsion, Manuel de gestion des cas.

SCC/DOC-245
Mise en liberté dans la collectivité
Description : documentation sur l'élaboration de lignes directrices et de procédures relatives à la préparation à la mise en liberté dans la collectivité. *Sujets :* Conférence des directeurs des Centres correctionnels communautaires; Guide pour les détenus; opérations bancaires dans la collectivité; fonds affectés aux prêts aux libérés conditionnels; expulsion; libération conditionnelle — Bureaux des libérations conditionnelles (établissements effectuant la mise en liberté), assurance médicale pour les libérés conditionnels et les anciens détenus; programmes — Manuel de gestion des cas, chapitre 17.

SCC/DOC-250
Mise en liberté
Description : documentation sur la préparation des détenus à leur mise en liberté et surveillance après la mise en liberté. *Sujets :* absences, absences temporaires, absences temporaires pendant la période des Fêtes, absences temporaires avec escorte, absences temporaires sans escorte, élargissement; mise en liberté des détenus (libération conditionnelle) — mise en liberté des détenus, mise en liberté dans la collectivité, personnes détenues temporairement; programme postérieur à la mise en liberté — absences temporaires, libérations conditionnelles de jour, libérations conditionnelles; libérations sous surveillance obligatoire, fondés de signature (mandats), Manuel des procédures relatives à la supervision des cas; et programmes prélibératoires — programme prélibératoire intensif, absences temporaires, libérations conditionnelles de jour, libérations conditionnelles, libérations sous surveillance obligatoire et Manuel des procédures relatives à la préparation des cas.

SCC/DOC-255
Contrôle des opérations et de la qualité
Description : documentation sur le contrôle de la qualité, le rendement quantitatif et qualitatif dans les bureaux de district ainsi que l'application des lignes de conduite et des procédures dans les régions. *Sujets :* contrôle de la qualité et examen des procédures — vérifications, plaintes, inquiétudes et commentaires de la commission, demandes de renseignements et questions de détenus sur la gestion des cas, demandes de renseignements et questions de la collectivité sur la gestion des cas, registres de contrôle des mandats; listes de contrôle de la qualité; Manuel des procédures du SNLC (modifications proposées), Manuel de la gestion des cas.

SCC/DOC-260
Administration des peines
Description : documentation sur l'admission, la mise en liberté, le calcul des peines et la réduction des peines des détenus. *Sujets :* admissions — admission de ressortissants étrangers; Manuel de gestion des peines; documentation fournie aux détenus provenant des prisons provinciales, déclaration des cicatrices, interprétation de la peine, vérification des dossiers des détenus, numérotation des détenus, empreintes digitales et photographies, expiration de la peine, réduction méritée de peine, réduction statutaire de peine, élargissement; décès — suicides; récidive; rapport présentenciel; rapport postsentenciel.

SCC/DPD-265
Aumônerie
Description : documentation sur les programmes visant à assurer le bien-être spirituel des détenus. *Sujets :* Comité interconfessionnel de l'aumônerie; diètes spéciales; Aumônerie — protestante, catholique romaine, relations avec divers groupes religieux, retraites et Guide de l'aumônier.

SCC/DPD-270
Affaires des détenus
Description : documentation sur la gestion des affaires des détenus. *Sujets :* bien-être — counseling; organisations de détenus; affaires juridiques — aide juridique, ombudsman, droits et responsabilités des détenus, commissions administratives, principes généraux relatifs aux personnes emprisonnées; affaires des détenus — participation des détenus à la gestion, comités de détenus; griefs — griefs individuels, griefs collectifs, rapports, Manuel des griefs et Guide des détenus.

SCC/DPD-275

Programmes sociaux et communautaires

Description : documentation sur les programmes spéciaux permettant de satisfaire aux besoins de certains groupes de détenus et sur l'administration de programmes financiers. *Sujets :* finances — opérations bancaires dans la collectivité, aide monétaire offerte aux détenus et aux personnes à leur charge, fonds affectés aux prêts aux libérés conditionnels, fonds de fiducie, caisse de bienfaisance, indemnité pour frais de déplacement et de subsistance, indemnités versées aux détenus; déductions pour les activités récréatives; programmes — détenus purgeant une peine d'incarcération prolongée, centre régional de réception, déjudiciarisation, programme « contact », détenus conjoints, détenus âgés et programme à l'intention des délinquants sexuels; droits à des prestations; régime d'assurance des soins médiaux et hospitaliers.

SCC/DPD-280

Relations avec la collectivité et projets spéciaux

Description : documentation sur les relations de travail avec les organismes du secteur privé, comme les sociétés John Howard et Elizabeth Fry, en ce qui concerne les services offerts, par exemple, la surveillance des libérés conditionnels et les services résidentiels. *Sujets :* associations — contrats de services d'assistance postpénale, et subventions aux organismes d'assistance postpénale.

SCC/DPD-285

Comité consultatif de l'extérieur

Description : documentation sur la formulation des lignes de conduite et la planification relatives au Comité consultatif de l'extérieur, ainsi que les procès-verbaux de leurs réunions et leurs recommandations. *Sujets :* ébauche de la DC 216; membres et nominations; Conférence nationale des comités consultatifs de l'extérieur (CCE) — composition, procès-verbaux, recommandations, rapports d'étapes; Comité exécutif national des CCE — procès-verbaux; bulletins d'information; programme d'orientation des comités consultatifs de l'extérieur; brochure.

SCC/DPD-290

Centres résidentiels communautaires

Description : documentation sur le fonctionnement des centres correctionnels communautaires et des centres résidentiels communautaires (CRC), la surveillance des libérés conditionnels, et la liaison avec les provinces. *Sujets :* lignes de conduite relatives au CRC; répertoire des CRC; rapport sur le recours aux CRC; normes nationales relatives au Groupe de travail sur les CRC; utilisation du sceau de la Commission des libérations conditionnelles; évaluation annuelle des CRC et des organismes; évaluation communautaire et surveillance des libérés conditionnels sous juridiction provinciale.

SCC/DPD-295

Programmes

Description : documentation sur les programmes de surveillance des libérés conditionnels. *Sujets :* foyers privés; services offerts aux familles des détenus; première étape.

SCC/DPD-300

Projets spéciaux

Description : documentation sur les projets spéciaux concernant l'exécution des programmes. *Sujets :* équipe communautaire de Brantford; projet des services relatifs à l'emploi exécuté à l'extérieur; *Converse;* colloque des ressources communautaires; évaluation coordonnée (informatisée) des programmes des CRC; projet d'emploi du groupe d'intervention des citoyens (Hamilton); Détenus bénévoles; Exdeltra Inc.; programme de visites familiales; programmes HELP — *Frontier College;* projet de préparation à la vie active — région des Prairies; service d'emploi des détenus; film — établissement de Prince Albert; libérés conditionnels — cas de surveillance, Société John Howard de la communauté urbaine de Toronto.

SCC/DPD-305

Travailleurs bénévoles

Description : documentation sur le travail bénévole des détenus et des particuliers de l'extérieur. *Sujets :* programme de sensibilisation de la collectivité; projet de bénévolat à Hamilton; assurances; élaboration de lignes de conduite; reconnaissance des travailleurs bénévoles servant de garants au cours d'absences temporaires et de programmes prélibératoires; projet de visites familiales — hébergement, délinquantes, programmes internationaux, jury de révision, statistiques, comité directeur et groupe de consultation, et commentaires d'organismes externes; guide à l'intention des bénévoles; conférences sur les bénévoles; Colloque fédéral-provincial sur les bénévoles en milieu correctionnel; Programmes de bénévoles du ministère des Services correctionnels de l'Ontario.

SCC/DPD-310

Détenues

Description : documentation sur les programmes spéciaux visant à satisfaire aux besoins des détenues. *Sujets :* réaffectation des détenues; collaboration provinciale — administration de la Prison des femmes, Société Elizabeth Fry, projet de réinstallation des détenues sous juridiction fédérale (groupe consultatif), Comité fédéral — provincial concernant la délinquante, Comité mixte chargé d'étudier les possibilités de logement des détenues sous responsabilité fédérale, Comité consultatif national concernant la délinquante, Comité national de planification concernant la délinquante, installation pour les femmes, et programmes à l'intention des détenues; femmes en conflit avec la loi.

SCC/DPD-315

Détenus autochtones

Description : documentation sur les programmes spéciaux visant à satisfaire aux besoins des détenus autochtones. *Sujets :* associations; détenus autochtones — Inuit, placement dans des camps, projet des autochtones de Burwash, abus d'alcool et de drogues chez les autochtones, et Commission de la justice et de la criminalité chez les autochtones; services de counseling pour autochtones — Ontario, Alberta; Services d'aide juridique pour autochtones de la Saskatchewan; spiritualité; *Native Brotherhood.*

SCC/DPD-320

Développement social et culturel

Description : documentation sur les programmes visant à favoriser le développement social, culturel et physique des détenus. *Sujets :* associations, divertissements — concerts et spectacles organisés par les détenus, passe-temps, films et télévision, activités sportives organisées par des athlètes de passage, concerts organisés par des groupes visiteurs; éducation physique et activités récréatives — évaluation de la condition physique, normes, établissements à sécurité minimale, établissements à sécurité moyenne, établissements à sécurité maximale, journées sportives entre les établissements, compétitions pour handicapés; programme de développement social — méditation transcendentale, projet d'échange de ressources, préparation à la vie active, projet à l'intention des détenus purgeant de longues peines (PAEEE), développement social et culturel — ébauche de DC.

SCC/DSS-325

Santé et hygiène

Description : documentation générale sur la propreté et le bien-être physique des détenus. *Sujets :* constats d'accident (détenu); soins de la barbe; bains; vestiaire; blanchisserie; thérapie professionnelle; rapports d'hygiène.

SCC/DSS-330
Services dentaires
Description : documentation sur les laboratoires dentaires et sur les soins dentaires offerts aux détenus. *Sujets :* services dentaires; laboratoires dentaires.

SCC/DSS-335
Services médicaux
Description : documentation sur les soins médicaux offerts aux détenus. *Sujets :* assurance-maladie pour les libérés conditionnels et les anciens détenus; déclarations d'état de santé; Manuel des services médicaux; Guide des soins infirmiers; soins infirmiers; répertoire des hôpitaux canadiens; immunisation des détenus; test en cas d'abus de drogues; transsexuels; réception; et radiographies pulmonaires; maladies contagieuses et transmissibles; syndrome d'immuno-déficience acquise (SIDA); grèves de la faim; privatisation.

SCC/DSS-340
Services psychiatriques
Description : documentation sur les soins psychiatriques offerts aux détenus. *Sujets :* procédures de déclaration en vue de l'admission; traitement des délinquants sexuels.

SCC/DSS-341
Soins psychologiques
Description : documents ayant trait aux programmes et aux tests psychologiques ainsi qu'au traitement des détenus. *Sujets :* toxicomanie; tests psychologiques; détenus souffrant de troubles mentaux et de comportement; thérapie par la danse.

SCC/DOC-345
Sécurité
Description : documentation générale sur la sécurité des établissements. *Sujets :* Cahier de l'agent de correction; contrôle des clefs; séance d'information mensuelle sur la sécurité; Guide de l'agent des pénitenciers; Registre des questions relatives à la Direction de la sécurité; Manuel de la sécurité; contrôle des outils; classement des établissements du SCC.

SCC/DOC-350
Sécurité opérationnelle
Description : documentation sur la sécurité opérationnelle. *Sujets :* dénombrement des détenus; chiens de patrouille; Guide des règles de tenue vestimentaire, d'apparence personnelle et de conduite; besoin des établissements en matière de sécurité lors des projets de construction; surveillance des loisirs des détenus; Manuel de la sécurité; survol des établissements; conservation des preuves sur les lieux d'un crime; réunion d'information sur les quarts de service; tableaux de service; analyse des postes; notion de groupe; postes de sécurité dans les centres de santé; surveillance des détenus dans les hopitaux; remise des postes de sécurité; contrôle des déplacements de détenus.

SCC/DOC-355
Plans de mesures de circonstances et de mesures d'urgence
Description : documentation sur les mesures à prendre lorsque quelque chose vient perturber les activités de l'établissement. *Sujets :* plans de mesures de circonstances et d'urgence — aide civile, aide militaire, aide de la Gendarmerie royale du Canada, équipes d'intervention en cas d'urgence, émeutes et troubles graves, alertes à la bombe, procédures à suivre pendant les conflits de travail et Centre des opérations de l'administration centrale; perfectionnement des techniques de gestion des situations d'urgence.

SCC/DOC-360
Articles interdits et substances dangereuses
Description : documentation sur l'introduction ou la découverte d'objets non autorisés dans les établissements et le contrôle des substances dangereuses à l'intérieur des établissements. *Sujets :* substances dangereuses; drogues; fouilles (détenus, employés, visiteurs); fouilles à nu approfondies; briquets au gaz butane; détection de la drogue à l'aide de gerbilles; rapports et bulletins provenant d'autres organismes; statistiques; contrôle des outils; armes; rasoirs à barbe.

SCC/DOC-365
Mesures disciplinaires, sanctions, isolement
Description : documentation sur les mesures d'isolement et de discipline visant à maintenir l'ordre dans les établissements. *Sujets :* bulletins et publications (juridictions étrangères); châtiments corporels; isolement (généralités); groupe d'étude; système d'enregistrement et de rapport; privation sensorielle; recours à la force; isolement; isolement préventif (examen mensuel); présidents de l'extérieur — ateliers, nominations, démissions et honoraires; rapports sommaires d'infractions et de sanctions disciplinaires.

SCC/DOC-370
Planification de mesures d'urgence
Description : documentation sur les lignes de conduite et les plans relatifs à la poursuite des activités d'un service en cas d'urgence. *Sujets :* installations; programme national de protection; survie en cas d'attaque nucléaire; tempêtes de neige; formation; exercice Wintex; exercice Bold Step, 1982; responsables nommés; circulaires; publications et rapports.

SCC/DOC-375
Matériel de sécurité
Description : documentation sur la sélection et l'utilisation du matériel de sécurité. *Sujets :* moyens de contention; calendrier d'émission; équipes régionales d'intervention en cas d'urgence; équipes d'intervention en cas d'urgence dans les établissements; vol ou perte de matériel de sécurité; Guide du matériel de sécurité; filtrage des articles interdits — rayons X, détecteurs de métaux, trousses pour l'identification des narcotiques; détecteurs des objets dissimulés sur les personnes; système intégré de communication et de contrôle — systèmes auxiliaires, méthodes d'essai de réception, instructions permanentes d'opération (IPO), postes principaux de communication et de contrôle (PPCC); systèmes de détection, d'alerte et d'appel des établissements — système de télévision en circuit fermé (STCF), circuit de commutation des STCF, avertisseur en cas d'incendie (détecteur de fumée); système d'appel de l'infirmier, système d'alerte en cas d'effraction, système STELLER, clôture à champ électrique, système vidéo automatique à commande numérique en cas d'effraction (DAVID), système d'alarme personnel, système d'alerte générale, système d'appel des cellules des détenus; surveillance technique — inspection des systèmes techniques permettant de contrer les effractions; armes — enregistrement des armes à feu, munitions, carabines et revolvers, émeutes — gaz lacrymogènes et boucliers.

SCC/DOC-380
Études et examens
Description : études et examens des lacunes des activités de sécurité. *Sujets :* examen des fonctions de sécurité.

SCC/DOC-385
Prise d'otages
Description : documentation sur les mesures à prendre en cas de prise d'otages. *Sujets :* lignes directrices relatives au comportement des otages; services offerts aux familles des otages; statistiques.

SCC/DOC-390
Gestion de la population carcérale
Description : documentation sur les méthodes relatives à la gestion de la population carcérale. *Sujets :* escorte des détenus; transport des détenus par avion; aires d'isolement protecteur; unités spéciales de

détention; rapports hebdomadaires; détenus dangereux — détenus très dangereux, rapport hebdomadaire, meurtriers et délinquants sexuels.

SCC/DOC-395
Transferts
Description : documentation sur le transport concret d'un détenu ou de groupes de détenus. *Sujets :* détenus souffrant de maladies mentales; transferts dans les centres correctionnels communautaires et les centres résidentiels communautaires; transferts interrégionaux; transferts dans les provinces et transferts à partir des provinces; transferts internationaux vers le Canada; transferts internationaux depuis le Canada; transferts internationaux de détenus sous juridiction provinciale; chartes mensuelles des établissements; rapport mensuel du déplacement de la population carcérale.

SCC/DOC-400
Sécurité préventive
Description : documentation sur la sécurité préventive. *Sujets :* sécurité au sein de la Fonction publique (document du Cabinet nº35); sécurité dans les immeubles — contrôle de l'ac cès, évacuation en cas d'incendie ou d'urgence, serrures, dispositifs de blocage et émission des clés; services de protection — corps des commissaires; identification — caméras d'alerte en cas d'effraction, détenus, libérés conditionnels, personnel, dommages, pertes et recouvrement, prise des empreintes digitales; étiquettes d'identification pour détenus.

SCC/DOC-405
Incidents
Description : documentation sur les incidents dans les établissements. *Sujets :* voies de fait; articles interdits; décès; incendies; incidents graves; incidents bénins; statistiques — résumés; incidents reliés à la double occupation des cellules; évasions et captures — évasion de détenus sous escorte, arrestation pour activités illégales projetées, évasion au moyen de tunnels, rapports et statistiques, études; Opération focus; Opération garrot; Opération départ; blessures — accidents, tentatives de meurtre, tentatives de suicide, automutilations; recours à la force — gaz, force, et armes.

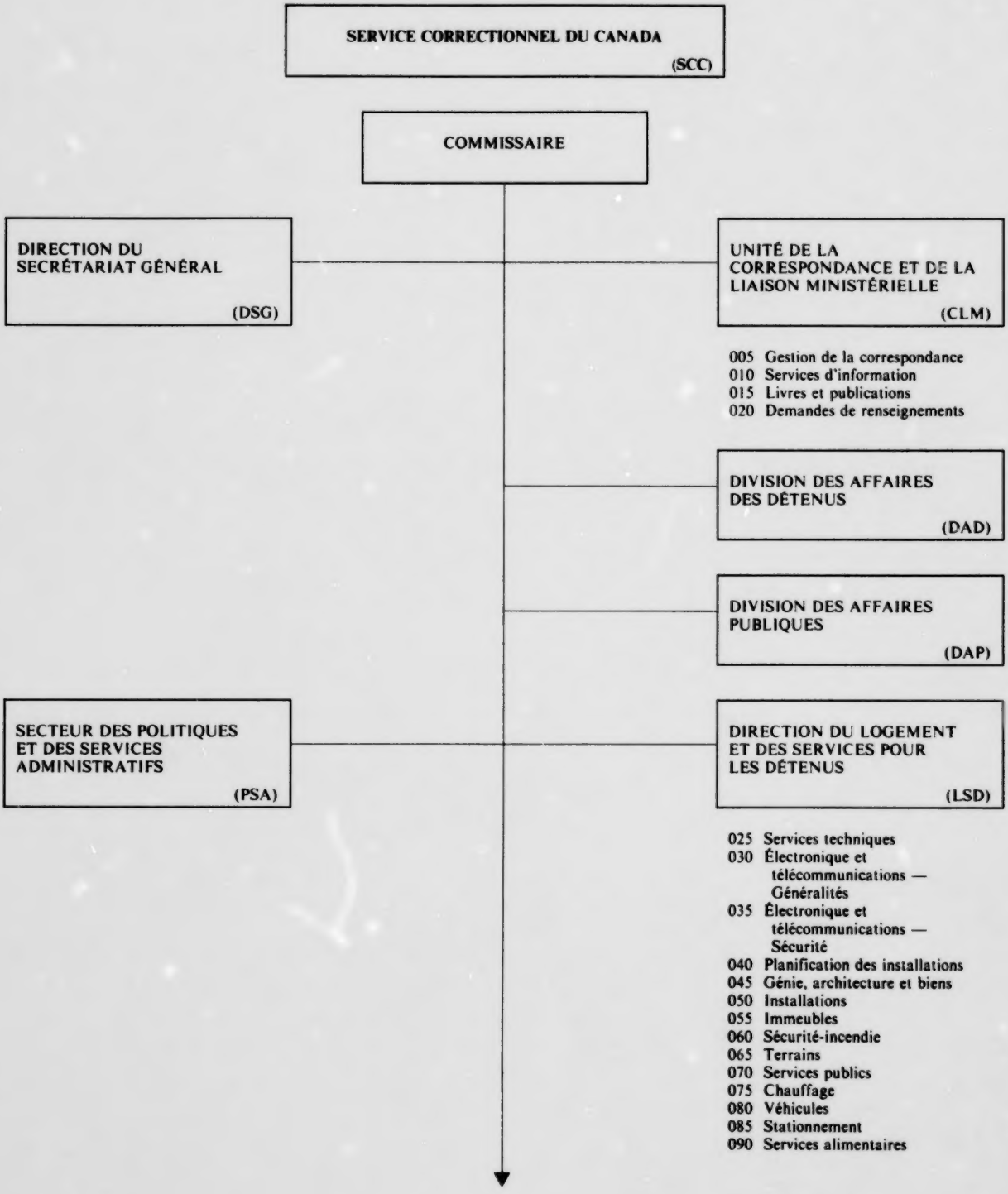
SCC/DOC-410
Données et renseignements
Description : documentation sur les activités jugées importantes sur le plan du renseignement en ce qui a trait au maintien de l'ordre dans les établissements. Les renseignements servent aux organismes chargés d'appliquer la loi et aux services correctionnels. *Sujets :* détenus servant de témoins — juridictions étrangères; interrogatoires; crime organisé; crime organisé — Québec; profils — détenus; problèmes liés à la main-d'oeuvre; cas spéciaux; terrorisme; menaces et manifestations; dossiers fictifs; bulletins, publications — bulletins et rapports émanant d'organismes chargés d'appliquer la loi, bulletins (détenus), livres et publications extrémistes, bulletins de sécurité, SINTREP (quotidien), SINTREP (hebdomadaire), résumés, précis, et évaluations.

SCC/DOC-415
Programme de sécurité du personnel
Description : documentation sur l'administration du programme de sécurité du personnel incluant les autorisations sécuritaires du personnel et chacun des dossiers à cet égard. *Sujets :* autorisations sécuritaires du personnel; vérification au fichier judiciaire; emploi d'homosexuels.

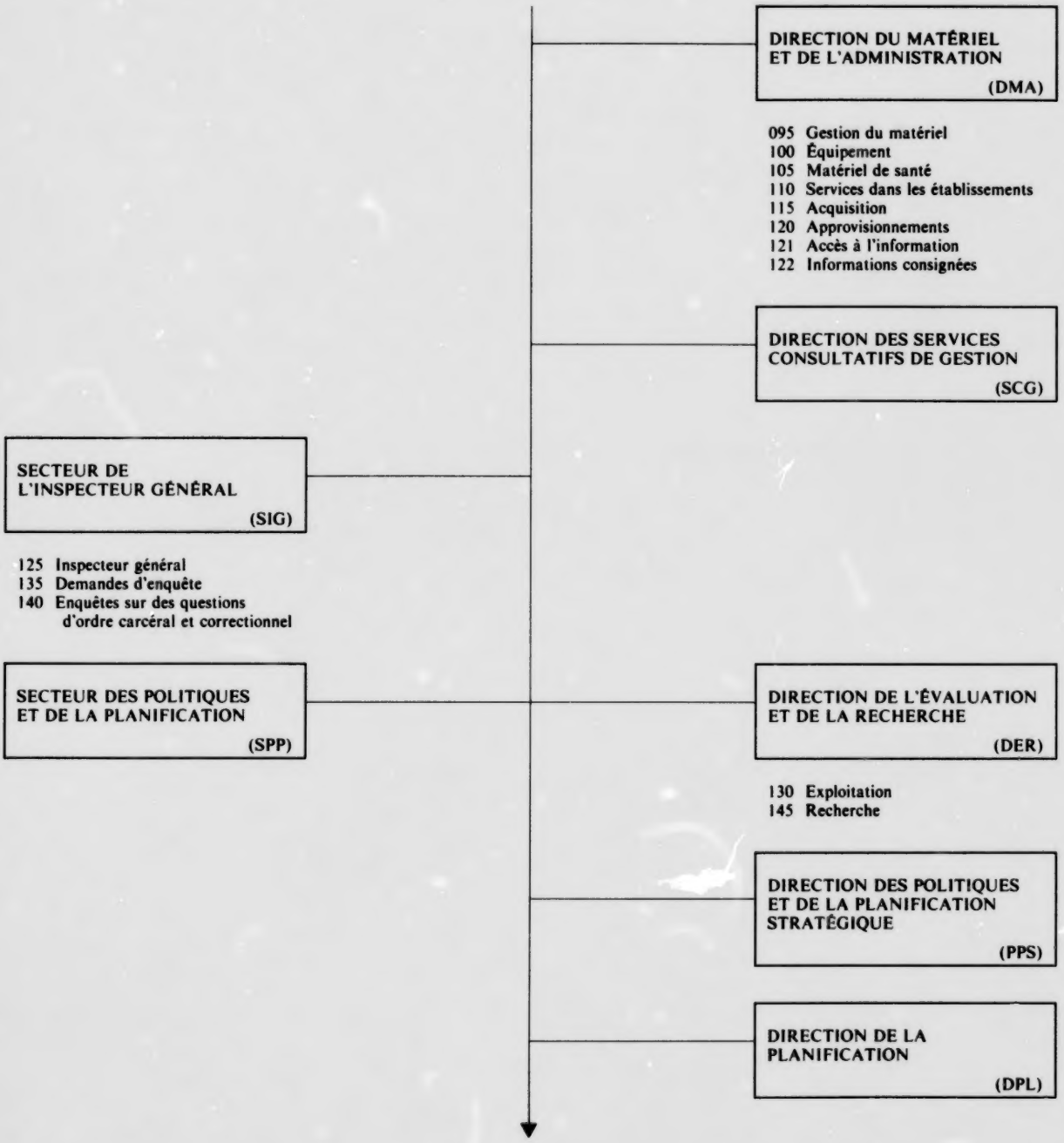
SCC/DOC-420
Sécurité des renseignements
Description : documentation sur l'administration des règles de sécurité relatives à la manutention et à l'entreposage des documents, à l'échange et à la communication de renseignements. *Sujets :* classement de la correspondance et des documents; communication de renseignements; bris de sécurité; confidentialité des rapports médicaux et psychiatriques; résumé administratif des renseignements médicaux; informatique — sécurité et entreposage des documents; service protégé de transmission de messages.

SCC/DOC-425
Visites et correspondance
Description : documentation sur les visiteurs des détenus; la censure et le contrôle de la correspondance, des documents, des ouvrages de lecture, et des communications téléphoniques des détenus. *Sujets :* censure; visites du conjoint; correspondance et cadeaux; communications téléphoniques; visites; filtrage des visiteurs.

SERVICE CORRECTIONNEL CANADA



SERVICE CORRECTIONNEL CANADA



SERVICE CORRECTIONNEL CANADA

SECTEUR DE L'ÉLABORATION DES POLITIQUES ET DES PROGRAMMES CONCERNANT LES DÉLINQUANTS (PPD)

DIRECTION DES SERVICES DE SANTÉ (DSS)

325 Santé et hygiène
330 Services dentaires
335 Services médicaux
340 Services psychiatriques
341 Soins psychologiques

DIRECTION DES PROGRAMMES POUR LES DÉLINQUANTS (DPD)

PROGRAMMES DE FORMATION PROFESSIONNELLE

150 Emploi des détenus
155 Agriculture
160 Traitement automatisé des données
185 Formation professionnelle
190 Industries
195 Commercialisation
200 Ventes
205 Programme de production
210 Rapports et statistiques
215 Ateliers
220 Avantages sociaux, primes et plan relatif à l'administration de la rémunération
225 Possibilités d'emploi

SERVICES D'AUMÔNERIE

265 Services d'aumônerie

PROGRAMMES D'ÉPANOUISSEMENT PERSONNEL

165 Éducation et formation
170 Cours généraux
175 Liaison avec les provinces et équivalences
180 Bibliothèques des établissements
270 Affaires des détenus
275 Programmes sociaux et communautaires
280 Relations avec la collectivité et projets spéciaux
285 Comité consultatif de l'extérieur
290 Centres résidentiels communautaires
295 Programmes
300 Projets spéciaux
305 Bénévoles
320 Développement social et culturel

PROGRAMMES POUR LES DÉLINQUANTS AUTOCHTONES ET DE SEXE FÉMININ

310 Détenues
315 Détenus autochtones

SERVICE CORRECTIONNEL CANADA

DIRECTION DE LA PLANIFICATION DES PROGRAMMES ET DES SERVICES DE GESTION
(PPG)

DIRECTION DES OPÉRATIONS CORRECTIONNELLES
(DOC)

GESTION DES DÉLINQUANTS

230 Gestion des cas
235 Unités résidentielles
240 Politique et procédures
255 Contrôle des opérations et de la qualité
260 Administration des peines

MISE EN LIBERTÉ ET SERVICES DE SOUTIEN

245 Mise en liberté dans la collectivité
250 Mise en liberté

GARDE ET CONTRÔLE

345 Sécurité
350 Sécurité opérationnelle
355 Plans de mesures de circonstances et de mesures d'urgence
360 Objets interdits et substances dangereuses
365 Mesures disciplinaires, sanctions, isolement
370 Planification de mesures d'urgence
375 Matériel de sécurité
380 Études et examens
385 Prise d'otages
390 Gestion de la population carcérale
395 Transferts
400 Sécurité préventive
405 Incidents
410 Données et renseignements
415 Programme de sécurité du personnel
420 Sécurité des renseignements
425 Visites et correspondance

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA
340, AVENUE LAURIER OUEST
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0P9

Chapitre 96

SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La constitution en société d'État de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) remonte au 1er janvier 1946. La *Loi sur la Société canadienne d'hypothèques et de logement* qui l'a créée lui donne un pouvoir d'intervention, au nom du gouvernement du Canada, dans toutes les questions définies par les lois sur l'habitation et, principalement, par la *Loi nationale sur l'habitation* (LNH) et son règlement.

Responsabilités

L'objectif de la Société canadienne d'hypothèques et de logement, tel que formulé dans la *Loi nationale sur l'habitation*, consiste à favoriser la construction de nouvelles maisons, la réparation et la modernisation des maisons existantes, ainsi que l'amélioration des conditions de vie et de logement. En outre, grâce à cette loi, la SCHL contribue à la réalisation des objectifs de la politique sociale du gouvernement.

Législation

- Loi nationale sur l'habitation et son règlement
- Loi sur l'administration financière
- Loi sur la Société canadienne d'hypothèques et de logement

Les unités de l'organisation et leur rôle

Relations publiques et Secrétariat général

Le Secrétariat général comprend le Centre des relations publiques, le Bureau du conseil et des comités et le Bureau de liaison avec les organismes. Le Secrétariat général maintient des contacts réguliers avec le conseil d'administration de la Société et les organismes de logement. En outre, le Secrétariat général dirige le processus décisionnel comprenant, entre autres, la présentation des comptes rendus de décisions au conseil d'administration et aux comités. Il est le gardien du sceau de la Société, de tous les procès-verbaux, des règlements, etc.

Le **Centre des relations publiques** est chargé de répondre aux questions du grand public et de la presse au sujet des activités de la Société. Le Centre distribue des publications, diffuse des communiqués de presse et s'occupe de la publicité des programmes et services.

Secteur des propositions, de la recherche et des programmes

Ce secteur comprend la Gestion foncière, les Programmes, la Division de la planification stratégique et de l'élaboration des propositions, la Division de la recherche, la Division de la mise en oeuvre des projets, la Division des services statistiques, la Division de l'évaluation de programmes et le Bureau des relations internationales. Ce secteur est chargé de l'application de la partie IX de la *Loi nationale sur l'habitation* en vertu de laquelle il entreprend ou finance la recherche sur les conditions de logement, établit si l'offre de logements existants et l'urbanisme sont suffisants, et diffuse les résultats de l'étude dans le milieu des consommateurs, de l'industrie, des gouvernements et autres.

Secteur de l'assurance et de l'administration de l'actif

Ce secteur est responsable de l'exploitation du programme d'assurance hypothécaire de la SCHL, et administre les créances hypothécaires de la Société; il est responsable de l'aliénation de l'actif immobilier de toutes catégories et assure un soutien technique au moyen de services de consultation et de conseils. Il comprend les quatre divisions suivantes.

La **Gestion de l'actif** administre les créances hypothécaires de la Société et les programmes de subvention-logement. Elle surveille et évalue les activités et elle est responsable de régler les demandes d'indemnités sur le Fonds d'assurance hypothécaire (FAH), tout en s'efforçant d'en maintenir le nombre au minimum. Elle élabore les directives d'administration et de vente des biens immobiliers de toutes catégories. Elle contrôle et évalue la gestion immobilière et les activités de commercialisation.

La **Division de la souscription** a un rôle principal au sein du programme d'assurance et comprend trois groupes : Lignes de conduite en souscription, Stratégies commerciales et gestion des risques, et Développement de la clientèle et services aux clients. Ces responsabilités comprennent l'élaboration des lignes de conduite et l'application du programme, la commercialisation et la stratégie commerciale, l'analyse actuarielle du Fonds d'assurance hypothécaire et la gestion du Réseau de prêteurs agréés. La Division est également chargée, avec le Centre des titres hypothécaires, de l'élaboration des lignes de conduite se rapportant aux titres hypothécaires.

La **Division des normes de services professionnels** fournit le soutien professionel et technique pour l'application des programmes et l'exploitation des bureaux extérieurs au moyen de services de consultation et de conseils. Elle donne des renseignements au sujet des évaluations, de l'architecture paysagère, de l'ingénierie, des inspections, de l'architecture résidentielle, des techniques de construction, des plans et dessins techniques, et des lignes de conduite concernant le système métrique.

Secteur des ressources

Ce secteur est responsable de formuler les directives, d'élaborer les normes, systèmes et méthodes, et d'administrer toute la sphère des ressources humaines ainsi que les systèmes de gestion nécessaires à l'exploitation courante et au processus de gestion financière se rattachant à la stratégie commerciale de la Société. Il comprend les ressources humaines, l'avocat-conseil général, la Division du contentieux, l'administration, les finances et la Direction générale des services d'information de gestion.

Manuels

- Directives d'application du Programme d'encouragement à la technologie du bâtiment résidentiel
- Directives du Programme de bourses d'études
- Directives du Programme de subventions de recherche
- Guide de classification idéologique, gestion des documents
- Guide de classification pour la sécurité de l'information
- Guide de l'administration des prêts hypothécaires assurés aux termes de la LNH.
- Guide des usagers du Centre de calcul
- Guide d'évaluation
- Instrument de délégation des pouvoirs de signature des documents financiers
- Manuel d'orientation pour l'accession à la propriété
- Manuel de formation de la gestion de portefeuille pour l'administration des créances hypothécaires et des propriétés immobilières
- Manuel de l'assurance des prêts — LNH
- Manuel de la Caisse de retraite
- Manuel des directives et méthodes de la SCHL (32 volumes)
- Manuel des méthodes de services d'information de gestion
- Manuel des opérations de la Caisse de retraite
- Manuel des prêteurs agréés
- Manuel du Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL)
- Normes de services professionnels
- Organisation générale de la gestion à la SCHL
- Répertoire des publications de la SCHL (LNH5006)
- Titres hypothécaires

Renseignements supplémentaires

Pour toute demande de renseignements au sujet des activités, programmes et publications de la Société, on peut s'adresser au :

Centre des relations publiques
Société canadienne d'hypothèques et de logement
Place Blair
1410, chemin Blair
Gloucester (Ontario)
K1A 0P7
(613) 748-4639
Télécopieur : (613) 748-3332

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Société canadienne d'hypothèques et de logement
Bureau national
682, chemin Montréal
Ottawa (Ontario)
K1A 0P7
(613) 748-2843

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la bibliothèque de la SCHL a été désignée salle de consultation où le public peut consulter les manuels qu'utilisent les employés pour l'administration et l'application des programmes ou pour l'exercice d'activités d'intérêt public. L'adresse de la bibliothèque est : 682, chemin Montréal, Ottawa (Ontario). On trouvera une salle de consultation dans chaque bureau régional et dans chaque succursale.

Catégories de documents

SHL/SDP-050
Logement fédéral-provincial
Description : documentation sur les accords contractuels fédéraux-provinciaux interministériels et autres accords contractuels intergouvernementaux; documentation sur les coûts d'exploitation des ensembles de logements publics à frais partagés entre le fédéral et les provinces et loués par les provinces. *Sujets :* accords fédéraux-provinciaux sur le logement public; accords sur le logement rural et autochtone; accords divers en vertu de divers articles de la *Loi sur l'habitation*; accords interministériels; gestion des projets; inspections; étude des échelles de loyer; programme de compléments de loyer; subventions; ensembles individuels de logements publics. *Classement :* par province, par municipalité et par dossier de prêt.

SHL/SDP-051
Programme de réparation d'urgence
Description : renseignements sur le programme qui prévoit des fonds pour les occupants de logements insalubres ou dangereusement délabrés. *Sujets :* financement; réparations; statut autochtone; endroit. *Classement :* par province et par dossier.

SHL/SDP-055
Logement à but non lucratif et coopératives d'habitation
Description : renseignements sur les sociétés à but non-lucratif provinciales, municipales et privées qui exploitent des ensembles de logements locatifs destinés aux personnes à revenu faible ou modéré, et sur les coopératives qui offrent des logements à leurs membres à revenu faible ou modéré. *Sujets :* accords d'exploitation fédéraux-provinciaux; aide subventionnelle; surveillance et publicité; échelles des loyers; approbation des chartes; ventes de logements; réduction et exemption de la taxe sur les ventes; préparation des rapports annuels; gestion de la construction et remise en état; méthodes d'acquisition des logements; prêts assurés; location de terrains; logement autochtone en milieu rural ou urbain; financement de l'élaboration de propositions; PODRC. *Support d'information :* microfilms (prêts assurés). *Classement :* les dossiers de prêts sont classés selon l'endroit, la province ainsi que selon les prêts eux-mêmes. Le Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL) a pris fin le 31 décembre 1985.

SHL/SDP-060
Logement rural et autochtone
Description : études et formation portant sur tous les programmes de logement rural et autochtone. *Sujets :* Groupe d'étude du logement rural et autochtone; propositions de lignes de conduite relatives au logement autochtone; entreprises de construction gérées par des Indiens de fait; renseignements sur les subventions d'appoint pour le logement rural et autochtone; le Programme de détachement de fonctionnaires et les plans de formation. *Classement :* par province.

SHL/SGF-075 *Ancien numéro :* SHL/SDP-075
Infrastructure municipale
Description : renseignements sur les prêts et les subventions accordés aux municipalités pour les systèmes d'alimentation en eau et de

traitement des eaux et études connexes. *Sujets :* demandes individuelles de prêts et de subventions; comités conjoints fédéraux-provinciaux; surveillance des programmes; études de plans régionaux de systèmes de traitement des eaux usées et d'alimentation en eau. *Classement :* information statistique par province et par municipalité. Ce programme est terminé depuis le 1er avril 1980.

SHL/SGF-080 *Ancien numéro :* SHL/SDP-080
Subventions d'encouragement aux municipalités
Description : renseignements sur les stimulants accordés aux municipalités pour mettre en valeur des terrains en vue de la construction de logements de dimensions modestes à prix moyen, dans des zones de densité moyenne. *Sujets :* lignes de conduite; méthodes et demandes de renseignements; demandes de subventions des municipalités. *Classement :* information statistique par province et par municipalité. Ce programme est terminé depuis le 31 décembre 1978.

SHL/SGF-085 *Ancien numéro :* SHL/SDP-085
Terrains
Description : ententes et correspondance concernant les contributions et les prêts fédéraux visant à aider les municipalités et les organismes provinciaux (dans certains cas associés à la Société) à acquérir et à aménager des terrains pour constituer une banque suffisante de terrains résidentiels et favoriser l'urbanisme; les programmes publics et privés de mise en valeur de terrains; l'aménagement de terrains publics. *Sujets :* amélioration du milieu urbain; prêts pour l'aménagement des terrains; terrains appartenant à la Société; analyses de marché et de faisabilité; rentabilité; disposition et location de terrains; recherches sur les lignes de conduite; représentation sur le comité consultatif du Conseil du Trésor sur la gestion des terrains fédéraux. *Classement :* par projet, par province et par municipalité.

SHL/SDP-090
Programme d'amélioration des quartiers (PAQ) et Programme d'aide à la remise en état de logements (PAREL)
Description : correspondance et renseignements sur l'administration et la réalisation des programmes d'amélioration des quartiers (PAQ) et de remise en état de logements (PAREL). *Sujets :* surveillance et évaluation; élaboration de programmes; parc immobilier et cours de formation; normes de remise en état; études sur la transformation et la rénovation des logements pour personnes handicapées. *Support d'information :* informatique. *Classement :* par municipalité et par quartier (PAQ); par dossier de prêt (PAREL). Le programme PAQ est terminé depuis le 31 décembre 1984.

SHL/SDP-095
Programme canadien de rénovation des maisons (PCRM)
Description : documentation sur l'administration et le contrôle du Programme canadien de rénovation des maisons. *Sujets :* règlements, régions (ou zones), propriétés, normes relatives aux immeubles; financement et garantie; agents de la Société; demandes de prêts et études des demandes; interfaces du programme; exigences en matière d'inspection. *Support d'information :* informatique. *Classement :* par sujet et par dossier de prêt. Le Programme est terminé depuis le 12 juillet 1983.

SHL/SDP-100
Cours de formation pour la restauration des habitations (CFRH)
Le Programme est terminé depuis le 31 décembre 1984.

SHL/AAA-105
Souscription
Description : correspondance et documents portant sur l'analyse, la surveillance et l'évaluation des prêts, des hypothèques et des garanties. *Sujets :* simplification des formulaires relatifs aux hypothèques; risques et prévisions des demandes de règlement; lignes de conduite et méthodes relatives à la souscription; règlements sur les prêts; formation en souscription d'assurance-prêt hypothécaire; évolution du marché de l'assurance hypothécaire; révision des acquisitions d'immeubles résidentiels; Programme des titres hypothécaires LNH; diverses formes de prêts hypothécaires. *Support d'information :* système informatisé. *Classement :* par dossier de prêt.

SHL/AAA-115
Administration des créances hypothécaires
Description : lignes de conduite et correspondance concernant l'administration, la surveillance et l'évaluation des activités relatives aux prêts en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation*. *Sujets :* documents hypothécaires; impôts; avances aux comptes de prêts; relevés de comptes; amortissement et remboursement des prêts; examen de l'aide; examen des loyers; renouvellements hypothécaires; ventes hypothécaires; non-amortissement des comptes; réamortissement des comptes; quittances; mainlevées partielles; servitudes. *Classement :* par dossier de prêt.

SHL/AAA-120
Gestion des cas de défaut
Description : correspondance et dossiers relatifs au contrôle des arrérages sur les prêts directs assurés des prêteurs agréés et de la Société. *Sujets :* interventions de la Société visant à redresser la situation financière; rapports sur les comptes en souffrance provenant des prêteurs agréés; correspondance avec les prêteurs agréés et les bureaux extérieurs de la Société; rapports statistiques mensuels sur les comptes en souffrance; transcriptions des comptes pour les prêts directs assurés et centralisés de la Société. *Classement :* les rapports sur les comptes en souffrance sont par ordre chronologique, par prêteur; les dossiers individuels de prêt sont partiellement informatisés; les transcriptions de compte sont sur microfilm.

SHL/AAA-125
Demandes de règlement d'assurance
Description : documentation concernant les demandes de règlement d'assurance et documentation sur les demandes de règlement individuelles à même le Fonds d'assurance hypothécaire. *Sujets :* dossiers des demandes de règlement, formulaire de demande, documents de propriété et autres documents justificatifs comme la transcription du compte hypothécaire, les doubles des factures. *Classement :* par dossier de prêt assuré.

SHL/AAA-130
Caisses d'assurance des prêts pour l'amélioration des maisons
Description : administration des Caisses d'assurance des prêts pour l'amélioration de maisons. *Sujets :* rapports sur les prêts en souffrance; demandes de règlement individuelles; rapports de recouvrement des créances douteuses; fiches de grand livre (créances douteuses); registre du passif éventuel. *Classement :* par prêteur et par dossier de prêt.

SHL/AAA-135
Report de l'intérêt (programme terminé)
Description : formulaires et correspondance relatives à la mise en vigueur et à l'approbation de l'aide au renouvellement hypothécaire par le report de l'intérêt. *Sujets :* demandes; approbations; ententes de report; relevés de compte; fin de l'aide; rapports sur les arrérages; rétroactivité; dossiers de chaque demandeur comprenant la certification par le prêteur et la demande. *Classement :* sujet, numéro de certification et numéro de Régime canadien de renouvellement hypothécaire (RCRH). Le programme est terminé depuis le 31 décembre 1983. Les dossiers seront conservés jusqu'au 1er juillet 1992.

SHL/AAA-140
Aide subventionnelle (programme terminé)
Description : renseignements sur les demandes et l'approbation d'aide subventionnelle dans le cadre du Programme canadien

d'encouragement à l'accession à la propriété et du Régime canadien de renouvellement hypothécaire. *Sujets :* demandes; aide subventionnelle; fin de l'aide; relevés de compte; rapports statistiques et analytiques sur le programme; dossiers de chaque demandeur comprenant la certification par le prêteur, et la demande. *Classement :* par dossier individuel des subventions. Les programmes sont terminés depuis le 31 décembre 1983. Les dossiers seront conservés jusqu'au 31 décembre 1993.

SHL/AAA-160
Programme de protection des taux hypothécaires
Description : documents administratifs du Programme de protection des taux hypothécaires (PPTH). *Sujets :* désignation de prêteur agréé, demandes de règlement, dossier des paiements d'indemnités, rapports statistiques et analystiques. *Classement :* les dossiers sont classés selon le nom de la personne, le numéro d'admissibilité du prêteur et le numéro du Programme.

SHL/AAA-165
Conception résidentielle
Description : normes pertinentes, graphiques et présentations. *Sujets :* planification d'emplacements; plans de maisons des programmes d'habitation fédéraux-provinciaux; montages audio-visuels sur l'aménagement des terrains; conception d'installations d'urgence; établissements de soins pour les personnes âgées. *Classement :* par sujet et par projet.

SHL/AAA-170
Technologie du bâtiment
Description : documentation permettant de s'assurer que les services techniques et d'ingénierie correspondent à la réalisation des objectifs des programmes. *Sujets :* bulletins techniques des constructeurs; normes de construction résidentielle prescrites par la Société; surveillance du Programme d'aide à la remise en état des logements.

SHL/AAA-175
Évaluations
Description : correspondance et documentation sur les services d'évaluation des programmes de la Société. *Sujets :* surveillance et évaluation des projets; prix maximal de chaque unité de logement; la valeur des terrains et le coût des services immobiliers; surveillance des taux de base; maisons mobiles; méthodes et coûts de remise en état; formation et ateliers sur l'évaluation. *Classement :* par projet.

SHL/SRE-180
Projets et activités de recherche et de développement
Description : information sur les projets, les activités et les plans de recherche et de développement, et diffusion des renseignements qui en résultent. *Sujets :* la demande de logements et la nécessité d'une aide à l'habitation; le financement de l'habitation; le financement des logements, les marchés des hypothèques et des capitaux; l'offre et la répartition des logements; les relations et la communication avec les consommateurs, les organismes et les industries; les plans de recherche et d'activités. *Classement :* par sujet et par entrepreneur.

SHL/SRE-185
Recherche externe
Description : renseignements et correspondance sur les subventions accordées pour la recherche avancée sur les aspects sociaux, économiques, législatifs, environnementaux, physiques ou administratifs de l'habitation. *Sujets :* demandes; publicité; comité de sélection; planification annuelle du Programme. *Classement :* selon le nom du demandeur.

SHL/SRE-190
Bourses d'études
Description : renseignements et correspondance sur les dispositions concernant les bourses d'études accordées aux diplômés pour les encourager à poursuivre des études plus poussées dans le domaine de l'habitation et de l'urbanisme. *Sujets :* demandes de participation, publicité, comité d'adjudication, programmation. *Classement :* les dossiers sont classés par candidat.

SHL/SRE-195
Normes de construction facultatives
Description : renseignements sur la recherche et le développement de normes et de directives sur les collectivités et la construction. *Sujets :* plans d'implantation; bruit; terrassement et aménagement paysager; isolation; aménagement des aires intérieures dans les logements; condensation, aération, pare-vapeur et qualité de l'air; fenêtres, portes, murs et planchers; dispositifs mobiles d'isolation; maisons mobiles; maisons de repos; fosses septiques; radon; fondations en bois; comportement au feu des matériaux de construction; charpenterie; maisons prêtes à finir; maisons en pièce sur pièce; densité de logement; installations de loisirs; stationnements; installations pour personnes handicapées et âgées et accès à ces installations. *Classement :* par sujet.

SHL/SRE-200
Encouragement à la technologie du bâtiment résidentiel
Description : renseignements sur les subventions accordées aux promoteurs, aux constructeurs, etc., afin de financer les coûts spéciaux qu'impliquent la mise au point et l'essai d'idées et de produits innovateurs. *Sujets :* demandes de renseignements sur le programme; objectifs et priorités; listes des associations et des membres; consultations; dossiers des demandes de fonds; schémas; contrats; paiements des projets; rapports d'évaluation; comité de sélection. *Classement :* par année et par demande. *Remarque :* les demandes d'accès à l'information sont sujettes à l'intervention de tiers.

SHL/SRE-220
Programme de contributions pour les équipements communautaires (terminé)
Ce programme est terminé depuis 1984.

SHL/SRE-225
Évaluation de programme
Description : renseignements concernant l'élaboration du plan quinquennal d'évaluation de programme de la Société. *Sujets :* enquêtes auprès des locataires de logements publics; logement sans but lucratif et coopératif; logement social; complément de loyer; logement rural et autochtone; Programme d'aide à la remise en état des logements (PAREL); enquête sur les logements locatifs; assurance prêt hypothécaire; Programme canadien d'encouragement à l'accession à la propriété (PCEAP); Programme canadien de rénovation des maisons (PCRM); Programme fédéral action-logement (PFAL); Programme d'aide pour l'accession à la propriété (PAAP). *Classement :* par sujet.

SHL/SRE-230
Données d'enquêtes sur l'habitation
Description : renseignements sur les données acquises lors d'enquêtes ordinaires menées par la Société ou tirées des rapports de Statistique Canada. *Sujets :* location conventionnelle; logements mis en chantier et achevés; capacité d'absorption du marché; taux d'inoccupation des appartements; loyers; recensement; renseignements tirés d'enquêtes spéciales. *Classement :* par lieu géographique et par enquête. *Support d'information :* informatique.

SHL/SRE-235
Projets de démonstration
Description : renseignements sur les projets précis entrepris pour vérifier la faisabilité et les coûts des modes de design et des concepts nouveaux de logement et d'aménagement communautaire. *Sujets :* présentations et résumés; études de faisabilité; planification et

conception; accords; choix des experts-conseils; contrats. *Classement :* par projet ou par sujet.

SHL/SRE-236
Programme de démonstration pour les ruraux et les autochtones
Description : ce programme concerne l'administration d'environ 500 logements de démonstration au cours des cinq prochaines années. *Sujets :* lettres, contrats signés, documents d'appels d'offres et renseignements généraux sur les objectifs du programme et le processus d'approbation. *Classement :* par projet ou activité.

SHL/SRE-305 *Ancien numéro :* SHL/SSS-305
Conseils de logement
Description : renseignements sur la formation des conseils de logement, chargés d'administrer les projets fédéraux-provinciaux d'habitations à loyer modéré, et à la nomination des membres de ces conseils. *Sujets :* représentants fédéraux aux conseils de sélection; établissement des conseils de logement et membres des conseils; représentants fédéraux aux conseils. *Classement :* par municipalité.

SHL/SRE-310
Organismes internationaux
Description : accords internationaux et correspondance sur les comités bilatéraux et multilatéraux. *Sujets :* Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE); commissions économiques régionales de l'ONU; conférences importantes de l'ONU; organisations internationales gouvernementales et non gouvernementales; projets internationaux spéciaux; intervention des provinces et des territoires sur la scène internationale. *Classement :* par organisation internationale, par pays et par sujet.

SHL/AAA-340
Économie de l'énergie
Description : documentation antérieure au 28 octobre 1980 sur les programmes de la Société visant à aider les propriétaires à améliorer l'isolation de vieilles maisons. *Sujets :* Programme d'isolation thermique des habitations (PITH), Programme d'isolation thermique des résidences canadiennes (PITRC), Programme énergétique national. *Classement :* par sujet et par province. Le PITH est terminé depuis le 31 décembre 1981 et le PITRC est terminé depuis le 31 décembre 1986.

SHL/AAA-345
Programmes
Description : participation de la Société depuis le 28 octobre 1980, conjointement avec le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources, à l'octroi de l'aide fédérale accordée pour l'amélioration de l'isolation des vieilles maisons. *Sujets :* administration et accord contractuel avec le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources; prévisions budgétaires et de programmes; rapports d'activité.

SHL/AAA-350
Services d'inspection SCHL
Description : inspections internes de la SCHL sur les contrats externes de services à forfait, tels que les inspections de logement. *Sujets :* services aux clients sur les programmes de la Société; Programme d'isolation thermique des résidences canadiennes (PITRC); Programme de garantie des maisons neuves; Office des normes générales du Canada; Association canadienne de normalisation; formation en inspection; bulletins techniques; système métrique; données d'ingénierie générale sur la construction domiciliaire. *Classement :* par sujet et par projet. Tous les certificats IRLM ont été transférés au ministère du Revenu national (Impôt). Tous les dossiers et applications sont demeurés avec la SCHL. Le programme PITRC est terminé depuis le 31 décembre 1986.

SHL/RDS-901
Administration
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-902 *Ancien numéro :* SHL/SAG-902
Lois et législation
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/SSS-904
Coopération et liaison
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-906
Bâtiments
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-907
Terrains
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-908
Services publics
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-909
Matériel et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-912
Acquisition
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-913
Véhicules
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/VDO-916
Vérification
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-918
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-922
Hygiène et sécurité professionnelle, bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SHL/RDS-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

Catégories de documents éliminées

La catégorie de documents suivante a été intégrée à SHL/RDS-902 et à SHL/RDS-903 :

SHL/SAG-005 Documents juridiques

La catégorie de documents suivante a été intégrée à SHL/SDP-050 :

SHL/SAG-010 Accords

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à SHL/RDS-903 :

SHL/SAG-015 Litiges et procès
SHL/SRE-205 Plans stratégiques
SHL/RDS-255 Projets d'élaboration de systèmes
SHL/RDS-260 Systèmes informatiques existants
SHL/RDS-265 Gestion des documents et des formulaires
SHL/RDS-270 Assurance de la qualité
SHL/RDS-275 Traitement des données — généralités
SHL/RDS-276 Analyse des systèmes de gestion
SHL/RDS-280 Planification et soutien techniques
SHL/RDS-290 Exploitation informatique
SHL/RDS-295 Gestion des ressources en données
SHL/RDS-296 Services aux utilisateurs finaux

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à SHL/RDS-901 :

SHL/SSS-020 Conseils et comités de la SCHL
SHL/SSS-030 Conférences et réunions
SHL/SAG-040 Demandes d'accès aux documents SCHL
SHL/SRE-215 Élaboration des politiques et exposés

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à SHL/SSS-904 :

SHL/SSS-025 Liens avec le gouvernement fédéral
SHL/SRE-210 Relations fédérales-provinciales

La catégorie de documents suivante a été intégrée à SHL/RDS-903 et à SHL/RDS-914 :

SHL/SSS-035 Organisation et pouvoirs

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à SHL/RDS-905, à SHL/RDS-906 et à SHL/RDS-907 :

SHL/AAA-145 Administration des biens immobiliers
SHL/AAA-150 Vente des immeubles d'habitation collective repris par la SCHL
SHL/AAA-155 Vente des habitations individuelles et en copropriété reprises par la SCHL

La catégorie de documents suivante a été intégrée à SHL/RDS-914 :

SHL/RDS-240 Questions de contrôle financier

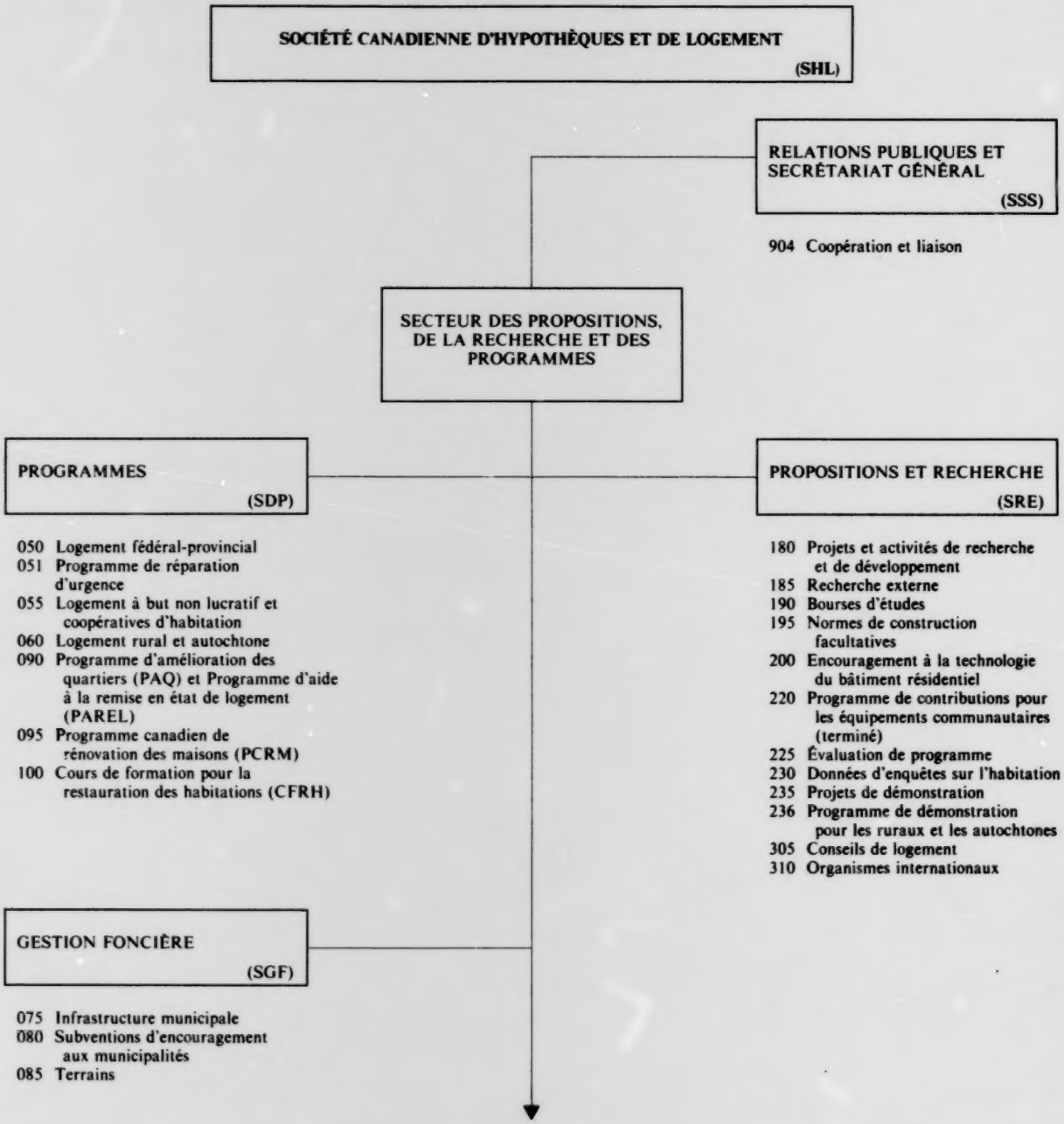
La catégorie de documents suivante a été intégrée à SHL/RDS-924 :

SHL/RDS-250 Caisse de retraite de la SCHL

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à SHL/VDO-916 :

SHL/VDO-320 Vérification des centres de responsabilité
SHL/VDO-325 Vérification des systèmes informatiques
SHL/VDO-335 Vérification spéciale

SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT



SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT

SECTEUR DE L'ASSURANCE ET DE L'ADMINISTRATION DE L'ACTIF (AAA)

105 Souscription
115 Administration des créances hypothécaires
120 Gestion des cas de défaut
125 Demandes de règlement d'assurance
130 Caisses d'assurance des prêts pour l'amélioration des maisons
135 Report de l'intérêt (programme terminé)
140 Aide subventionnelle (programme terminé)
160 Programme de protection des taux hypothécaires
165 Conception résidentielle
170 Technologie du bâtiment
175 Évaluations
340 Économie de l'énergie
345 Programmes
350 Services d'inspection SCHL

VÉRIFICATION DES OPÉRATIONS (VDO)

SECTEUR DES RESSOURCES (RDS)

901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
905 Bâtiments et propriétés
906 Bâtiments
907 Terrains
908 Services publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
917 Budgets
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

BUREAU DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT
BUREAU NATIONAL
682, CHEMIN MONTRÉAL
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0P7

Chapitre 97

SOCIÉTÉ CANADIENNE DE BREVETS ET D'EXPLOITATION LIMITÉE

(NON ASSUJETTIE À LA LOI)

Chapitre 98

SOCIÉTÉ CANADIENNE DES PORTS

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Société canadienne des ports a été créée en 1983, en vertu de la *Loi sur la Société canadienne des ports* modifiant la *Loi sur le Conseil des ports nationaux* de 1936, la *Loi sur les ports et jetées de l'État* et la *Loi sur les commissions de port* de 1964. La Société canadienne des ports est une société de la Couronne suivant l'annexe C, partie II de la *Loi sur l'administration financière*, et relève du Parlement par l'entremise du ministre des Transports.

Responsabilités

La Société canadienne des ports doit administrer les ports relevant de sa compétence selon un objectif commun et s'assurer qu'ils satisfont à la responsabilité du gouvernement fédéral à l'égard de la politique portuaire nationale et du déploiement optimal des ressources. La Société canadienne des ports contribue avec les autres éléments du secteur maritime à l'objectif général suivant : veiller à l'établissement et à l'exploitation d'un système national de transport maritime sûr et efficace.

La Société canadienne des ports doit également s'assurer que l'entretien courant et l'amélioration des installations et de l'infrastructure portuaires ainsi que les projets importants d'expansion permettent d'offrir, de façon compétitive et rentable, un meilleur service aux usagers des ports tant nationaux qu'étrangers.

Depuis 1983, en vertu de la *Loi sur la Société canadienne des ports*, les ports de St. John's, Halifax, Saint John, Québec, Montréal, Vancouver et Prince Rupert ont satisfait aux critères d'importance nationale ou régionale et de viabilité financière, et ont par conséquent obtenu le statut de sociétés de port locales.

Les ports divisionnaires qu'administre directement la Société canadienne des ports sont situés à : Belledune (Nouveau-Brunswick); Chicoutimi, Baie des Ha! Ha!, Sept-Îles et Trois-Rivières (Québec); Prescott et Port Colborne (Ontario); et Churchill (Manitoba).

Législation

- Loi sur la Société canadienne des ports, S.C. 1980-81-82, chapitre 121
- Règlement administratif de la Société canadienne des ports, C.P. 1983-1653, 2 juin 1983
- Règlement d'exploitation du Conseil des ports nationaux, C.R.C. 1983, vol. XII, chapitre 1064
- Règlement du Conseil des ports nationaux sur le tarif des droits de port, C.R.C. 1983, vol. XII, chapitre 1063 et tel que modifié
- Règlement du Conseil des ports nationaux sur le tarif des droits de port, Région du Pacifique, C.R.C. 1983, vol. XII, chapitre 1082 et tel que modifié
- Règlement sur l'appel d'offres et l'adjudication de contrats, C.P. 1983-747, 11 mars 1983

Les unités de l'organisation et leur rôle

Ports divisionnaires

La Division fournit aux ports divisionnaires des conseils en commercialisation ainsi qu'en matière de planification de l'exploitation et des installations. Elle dirige les activités céréalières à Prescott, Port Colborne et Churchill, et gère le port de Belledune. Elle fournit en outre des avis d'expert au conseil d'administration et à la haute direction afin de contribuer à la sécurité, à l'efficacité et à la rentabilité des installations de la Société canadienne des ports.

Services de la Société

La Division des services de la Société est chargée de la formulation, de l'élaboration et de la mise en place de stratégies à court et à long termes pour l'évaluation de projets des ports et de la Société; de la prestation de services d'information à tous les ports et aux divisions du bureau national, y compris les services bibliothécaires; de la prestation de services d'ingénierie; et de la fourniture de tous les rapports d'information périodiques en gestion portant sur les questions reliées à la macro-économie, au commerce et aux transports et au rendement financier du réseau portuaire.

Police et sécurité

La Police de la Société canadienne des ports est un corps de police national établi pour veiller à l'application des lois fédérales et provinciales, en autant que leur application ait trait à la protection de personnes et de biens se trouvant sur les lieux administrés par la Société canadienne des ports ou par une société de port locale.

Manuels

- Manuel d'administration
- Manuel d'opération
- Manuel de directives et ordres permanents
- Politiques et procédures en matière d'ingénierie

Renseignements supplémentaires

Toute demande d'information au sujet de la Société canadienne des ports doit être adressée, par écrit ou par téléphone, au :

Service d'information et des communications
Société canadienne des ports
99, rue Metcalfe
Ottawa (Ontario)
K1A 0N6
(613) 957-6787
Télex : 053-4127

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être rédigées sur un formulaire de demande d'accès à l'information et envoyées à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Société canadienne des ports
99, rue Metcalfe
Ottawa (Ontario)
K1A 0N6
(613) 957-6787
Télex : 053-4127

Salle de consultation des documents

Les personnes souhaitant prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public, peuvent se rendre à la bibliothèque de la Division des affaires juridiques, qui a été désignée comme salle de consultation des documents en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. L'adresse est la suivante : 99, rue Metcalfe , 8e étage, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

SDP/POR-005
Exploitation céréalière
Description : documentation sur les activités des élévateurs à grain de la Société canadienne des ports. *Sujets :* exploitation et entretien; négociations avec les locataires; les droits; les tarifs; les balances; le dépoussiérage; l'entreposage; les inspections; le contrôle de l'infestation; l'équipement.

SDP/SES-010
Services d'ingénierie
Description : documentation sur la planification, la conception, la construction et l'entretien des installations de la Société canadienne des ports. *Sujets :* surveillance de la construction; gestion des consultants; recherche; plans; soumissions; autorisations de travail; fispections; rapports d'étape et paiements.

SDP/SES-015
Tarifs
Description : documentation sur l'établissement et la révision des tarifs. *Sujets :* frais; droits de ports; de quayage; abattements; présentations; avis.

SDP/SES-020
Marketing
Description : documentation sur les plans de marketing et recherche en ce domaine. Analyse de données commerciales et financières nécessaires à l'élaboration de plans de marketing. *Sujets :* recherches; études; sondages; enquêtes; rapports; analyse de coûts; entreposage et emballage de marchandises; trafic; statistiques.

SDP/SES-025
Plans d'entreprise
Description : documentation sur les plans d'entreprise. *Sujets :* lignes directrices; évaluation; recherche; prévisions; analyse de données et de coûts.

SDP/SES-030
Information commerciale
Description : documentation sur les prévisons économiques et commerciales, aperçus concernant les marchandises et autres informations commerciales. *Sujets :* statistiques; prévisions; marchandises; conteneurs; compagnies de navigation; taux.

SDP/POL-035
Enquêtes
Description : documentation concernant les enquêtes criminelles et renseignements sur les activités criminelles. *Sujets :* rapports d'incidents; analyse des tendances criminelles; évaluation des renseignements en matière de crime; recherche; rapports de consultation sur la sécurité.

SDP/AJU-902
Lois et législation
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-906
Bâtiments
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-907
Terrains
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-908
Services publics
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-916
Vérifications
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-918
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

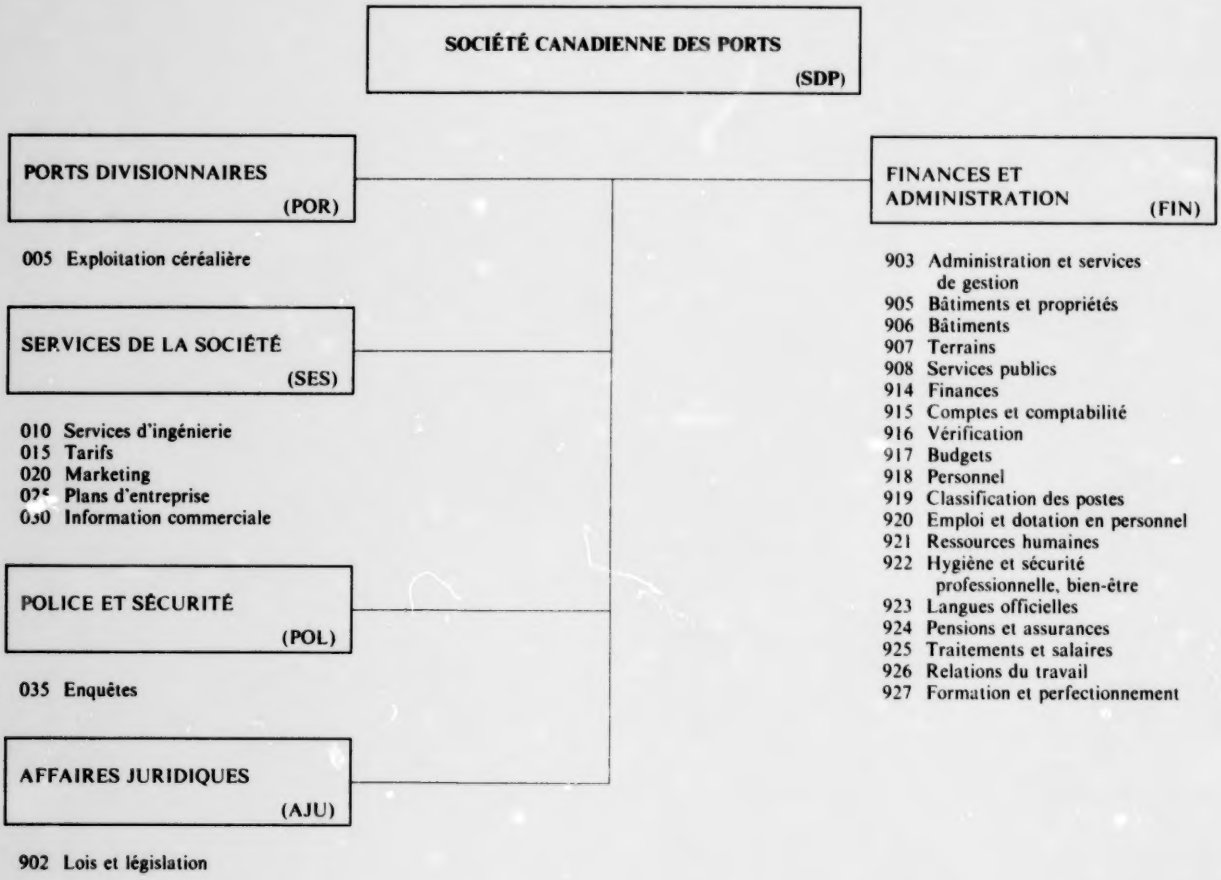
SDP/FIN-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SDP/FIN-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SOCIÉTÉ CANADIENNE DES PORTS



COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
SOCIÉTÉ CANADIENNE DES PORTS
99, RUE METCALFE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0N6

Chapitre 99

SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES

(NON ASSUJETTIE À LA LOI)

Chapitre 100

SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC) a été créée en 1967 en vertu de la *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada*.

Responsabilités

La Société a comme principale fonction de fournir aux personnes qui confient des dépôts à ses institutions membres, c'est-à-dire des banques, des sociétés de fiducie et des sociétés de prêt, une assurance contre la perte totale ou partielle de leurs dépôts, jusqu'à concurrence de 60 000 dollars, en cas de faillite d'une de ces institutions.

La Société assume également les fonctions suivantes : elle passe en revue les affaires des institutions membres en vue de recueillir les informations nécessaires aux fins de l'assurance-dépôts (selon la Loi, cette fonction est dévolue au Bureau du surintendant des institutions financières); elle consent, en dernier recours, des prêts à court terme en vertu d'un pouvoir énoncé expressément; elle administre les éléments d'actif acquis des institutions membres et elle prend les mesures nécessaires pour minimiser ses pertes possibles en garantissant les prêts consentis à une institution membre ou les dépôts confiés à celle-ci; elle fait fonction de curateur d'une banque ou de liquidateur ou syndic d'une autre institution membre; et elle administre, contrôle et investit le fonds d'assurance-dépôts et tous les autres fonds qu'elle accumule.

Législation

- Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada
- Loi sur les associations coopératives de crédit
- Loi sur les sociétés d'investissement
- Partie X de la Loi sur la gestion des finances publiques
- Règlement général de la Société d'assurance-dépôts du Canada

Les unités de l'organisation et leur rôle

Services juridiques

Les Services juridiques dispensent conseils et avis juridiques concernant toutes les questions juridiques touchant la Société et assument les fonctions administratives que leur confie le conseil d'administration.

Vérification interne

Le Service de vérification interne veille à l'examen indépendant des contrôles internes, des politiques et des procédures, des systèmes et des pratiques, de leur application et de la mesure dans laquelle ils servent les intérêts de la Société. Le vérificateur interne assure l'établissement et le maintien de cette fonction conformément aux dispositions touchant les sociétés d'État qui sont prévues dans la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Relations publiques

Ce service formule et élabore les politiques de communication à partir desquelles il étaye et établit les priorités, les politiques, les programmes et les activités de la Société. Il doit aussi faire connaître ces politiques aux institutions membres et au grand public.

Ressources humaines

Le service des ressources humaines administre le programme des ressources humaines de la Société, et coordonne les activités connexes telles que la dotation, la rémunération, les avantages sociaux, la formation et le perfectionnement, le counseling et l'application uniforme et cohérent des politiques et des procédures en matière de ressources humaines.

Systèmes informatiques

Ce service s'occupe de la conception et de la mise en oeuvre des nouvelles applications, de même que de l'exploitation et de l'entretien des systèmes en place. Tous les aspects de la bureautique et tous les systèmes informatiques relèvent de ce service.

Assurance et évaluation des risques

Ce service veille, pour le compte de la Société, à la gestion efficace des opérations d'assurance et aux bonnes relations avec les institutions membres, et il s'occupe de l'évaluation des risques. Il élabore et établit des normes de pratiques financières et commerciales saines. De plus, il détermine les pratiques qui justifient une augmentation de prime.

Exploitation régionale — interventions

Ce service a pour tâche principale d'établir les systèmes et les procédures touchant les interventions et s'occupe de la tenue de divers comptes des institutions membres.

Opérations

Ce service est chargé principalement de gérer et d'administrer les opérations dans les bureaux d'Ottawa et de Toronto; de coordonner les activités du Comité consultatif des biens immobiliers et du Comité du crédit; d'établir tous les plans, budgets et rapports de la Société; et de gérer les finances et les services comptables de la Société.

Manuels

- Dépliant d'information
- Liste des institutions membres
- Rapport annuel

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la Société d'assurance-dépôts du Canada, veuillez communiquer avec le :

Service des relations publiques
Société d'assurance-dépôts du Canada
320, rue Queen, 22e étage
C.P. 2340, succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 5W5
(613) 996-2081

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle de consultation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il suffit de remplir le formulaire de demande d'accès à l'information et de l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Société d'assurance-dépôts du Canada
320, rue Queen, 22e étage
C.P. 2340, succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 5W5

Salle de consultation des documents

Conformément à l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, une salle de consultation est mise à la disposition des personnes intéressées. Celle-ci se trouve à l'adresse suivante : Place de Ville, Tour A, 320, rue Queen, 22e étage, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

SAD/AER-040
Institutions membres — Relations
Description : Les dossiers contiennent des renseignements sur les relations de la Société avec ses institutions membres, sur les rapports relatifs à leur situation financière et, dans le cas des membres qui éprouvent des difficultés financières, sur la recherche de solutions autres que la mise en liquidation, comme l'octroi de prêts, le fusionnement, la restructuration de la gestion, etc. *Sujets :* demandes d'adhésion; politiques et certificats d'adhésion; lignes directrices concernant les emprunts et les prêts; administration des primes et rapports de réglementation.

SAD/AER-045
Institutions membres — Contrôle
Description : Ces dossiers contiennent des renseignements concernant le contrôle des opérations des institutions membres et l'évaluation des risques que celles-ci représentent pour la Société. *Sujets :* plaintes; états financiers; rapports de réglementation; utilisation du signe d'adhésion à la Société dans les textes publicitaires et sur les titres de dépôts.

SAD/ERE-050 *Ancien numéro :* SAD/AER-050
Institutions membres — Interventions
Description : Ces dossiers contiennent des renseignements sur les interventions qui s'imposent en cas d'insolvabilité d'une institution membre, soit la désignation de mandataires, la mise en liquidation, le remboursement des dépôts assurés, la réalisation des éléments d'actif et la dissolution. *Sujets :* accords; cession d'éléments d'actif; états financiers; prêts; litiges; réunions; remboursement des dépôts assurés; rapports.

SAD/RPH-055
Demandes de renseignements
Description : Ces dossiers contiennent la correspondance relative aux demandes de renseignements des déposants et du grand public. *Sujets :* questions générales sur la protection maximale de l'assurance-dépôts et les types de dépôts assurables.

SAD/SJS-902
Lois et législation
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SAD/OPE-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SAD/OPE-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SAD/OPE-909
Matériel et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SAD/OPE-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SAD/OPE-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SAD/OPE-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SAD/OPE-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SAD/VIE-916
Vérification
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SAD/OPE-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SAD/RHS-918 *Ancien numéro :* SAD/RPH-918
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SAD/RHS-919 *Ancien numéro :* SAD/RPH-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SAD/RHS-920 *Ancien numéro :* SAD/RPH-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

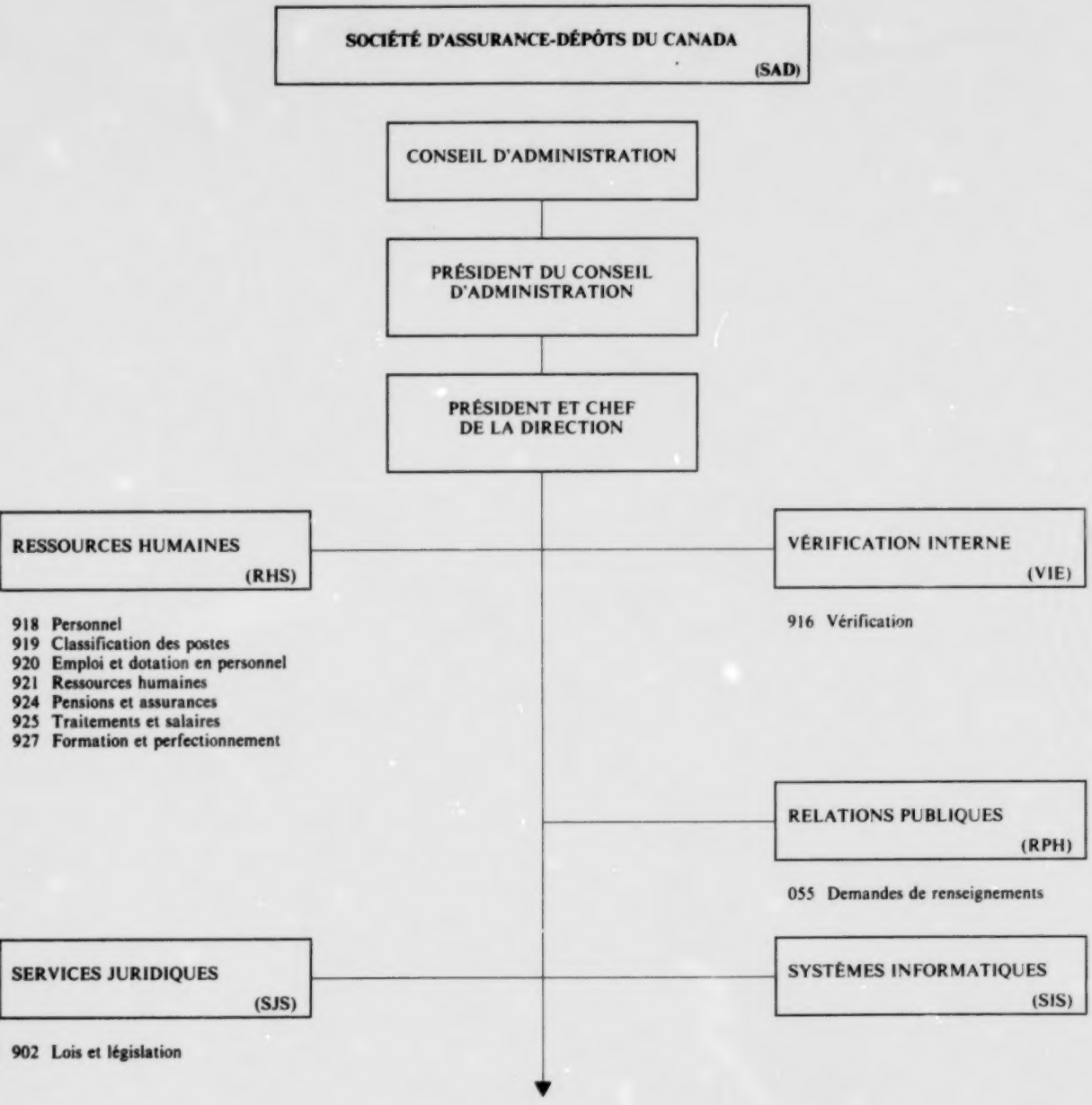
SAD/RHS-921 *Ancien numéro :* SAD/RPH-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SAD/RHS-924 *Ancien numéro :* SAD/RPH-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

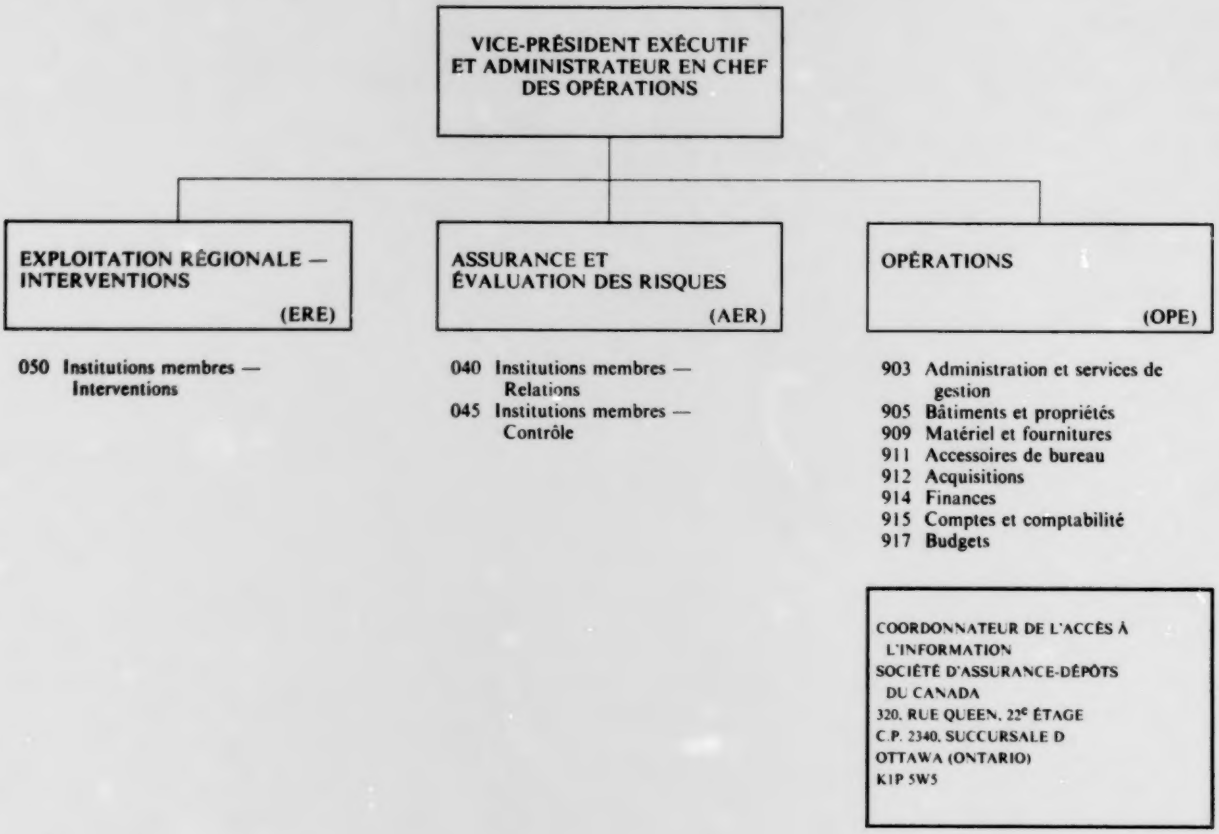
SAD/RHS-925 *Ancien numéro :* SAD/RPH-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SAD/RHS-927 *Ancien numéro :* SAD/RPH-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA



SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA



Chapitre 101

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE L'INDUSTRIE CINÉMATOGRAPHIQUE CANADIENNE

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Société de développement de l'industrie cinémotographique canadienne a été créée par une loi en mars 1967 (S.R.C. 1970,chapitre C-8). La Société, maintenant connue sous le nom de Téléfilm Canada, est chargée de favoriser le développement de l'industrie canadienne du film, de la télévision et de la vidéo.

Responsabilités

C'est par le biais de Téléfilm Canada que le gouvernement canadien offre son soutien, comme partenaire, à l'entreprise privée de la cinématographie et de la radiodiffusion; cette aide, Téléfilm Canada l'accorde sous forme d'investissement financier ou au moyen de diverses autres ressources dont elle dispose.

Grâce à ses différents fonds, Téléfilm Canada est en mesure de répondre aux besoins variés de cette industrie. Son support est disponible à toutes les étapes du processus : de la scénarisation au stade effectif de la production, puis à la distribution et à la mise en marché du produit fini tant au Canada qu'à l'étranger.

Téléfilm Canada est une société gouvernementale placée sous la juridiction du ministre des Communications. La Société est dirigée par un conseil d'administration dont le président est nommé par le gouverneur en conseil. Ce dernier nomme également, sur recommandation du conseil d'administration de la Société, un directeur général; celui-ci est l'administrateur principal et il veille au déroulement des activités quotidiennes. La Société a son siège social à Montréal, et elle possède des bureaux à Toronto, Vancouver, Halifax, Los Angeles, Paris et Londres.

Législation

- Loi sur la Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne, S.R.C. 1970, chapitre C-8

Les unités de l'organisation et leur rôle

Orientations et politiques

Ce secteur est chargé de formuler les politiques et stratégies pour l'administration des fonds de Téléfilm Canada. Il est aussi chargé d'établir des liaisons institutionnelles avec les représentants de l'industrie et les organismes officiels fédéraux et provinciaux, et d'évaluer le retentissement des politiques de Téléfilm Canada sur les plans culturel et industriel.

Production et développement

Ce secteur est chargé d'administrer globalement le Fonds de financement de longs métrages, le Fonds de développement d'émissions canadiennes de télévision et le Fonds de financement intérimaire. Il coordonne la prise de décision et les activités de production et de développement entre les bureaux de la Société au Canada.

Financement et administration

Ce secteur est chargé de la planification financière, du contrôle des dépenses et des engagements, du suivi financier, de l'administration du personnel, des systèmes informatiques, des questions juridiques et de la gestion des contrats.

Marketing et affaires internationales

Ce secteur est chargé d'administrer globalement les activités de marketing, de distribution et d'exportation et les fonds afférents afin de promouvoir la visibilité et la compétitivité des productions canadiennes au Canada et à l'étranger et de favoriser l'expansion des secteurs liés à la distribution. Il est aussi chargé d'administrer, au nom de la ministre des Communications, les accords de coproduction conclus par le Canada avec l'Algérie, la République fédérale d'Allemagne, la Belgique, la Chine, l'Espagne, la France, la Hongrie, Israël, l'Italie, le Maroc, la Nouvelle-Zélande, le Royaume-Uni, la Suisse, la Tchécoslovaquie et la Yougoslavie. Il évalue les demandes présentées en vertu de ces accords et fait des recommandations à la ministre quant à leur approbation provisoire ou définitive.

Manuels

- Guide des politiques — Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne

Renseignements supplémentaires

Pour obtenir des renseignements au sujet des fonds ou des activités actuels de la Société, il suffit de s'adresser à n'importe quel des bureaux de la Société. On peut se rendre sur place, téléphoner, ou encore écrire à l'une des adresses suivantes :

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE L'INDUSTRIE CINÉMATOGRAPHIQUE CANADIENNE

Montréal — Siège social

Téléfilm Canada
Tour de la Banque nationale, 14e étage
600, rue de la Gauchetière ouest,
Montréal (Québec)
H3B 4L2
(514) 283-6363
Télex : 055-60998
Télécopieur : (514) 283-8212

Bureaux régionaux au Canada

Toronto

Téléfilm Canada
130, rue Bloor ouest, bureau 901
Toronto (Ontario)
M5S 1N5
(416) 973-6436
Télex : 06-218344
Télécopieur : (416) 973-8606

Vancouver

Téléfilm Canada
1185, rue Georgia ouest, bureau 1200
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 4E6
(604) 684-7262
Télex : 04-352-848
Télécopieur : (604) 689-8380

Halifax

Téléfilm Canada
Maritime Centre
1505, rue Barrington, bureau 1205
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3K5
(902) 426-8425
Télex : 019-21671
Télécopieur : (902) 425-01314

Bureaux à l'étranger

Los Angeles

114, South Beverly Drive, bureau 400
Beverly Hills, California 90212
U.S.A.
(213) 859-4741
Télex : 673-688
Télécopieur : (213) 276-4741

Paris

15, rue de Berri
75008 Paris
France
(1) 45.63.70.45
Télex : 42-648082F
Télécopieur : (1) 42.25.33.61

Londres

55/59 Oxford Street
Fourth Floor
London, England
W1R 1RD
(1) 437-8308
Télex : 923-753
Télécopieur : (1) 734-8586

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être complétées sur le formulaire prévu à cet effet, et envoyées à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne (Téléfilm Canada)
Tour de la Banque nationale, 14e étage
600, rue de la Gauchetière ouest,
Montréal (Québec)
H3B 4L2
(514) 283-6363

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Des salles de consultation des documents se trouvent à chacune des adresses de la Société mentionnées plus haut.

Catégories de documents

DIC/DOP-005
Politique et planification
Description : documentation sur la politique interne de la Société, l'évaluation de la politique projetée par d'autres ministères ou organismes gouvernementaux et groupes d'intérêts professionnels et la réaction à ces politiques. *Sujets :* planification financière; politique et planification internes; gouvernement fédéral; politique générale de l'industrie; relations avec l'industrie. *Classement :* les dossiers de planification financière, selon la date; tous les autres documents, par ordre alphabétique, selon le sujet ou l'organisme.

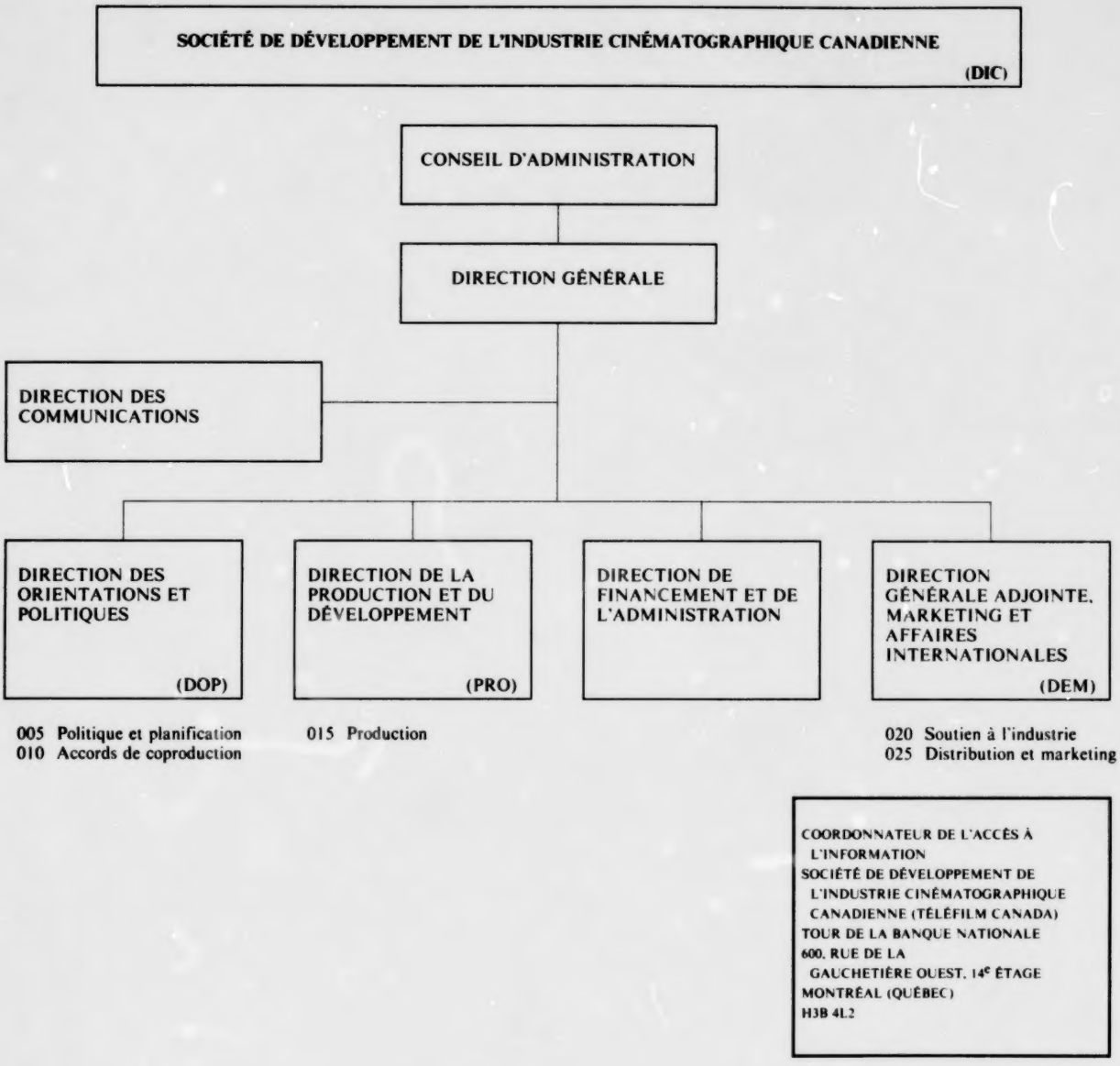
DIC/DOP-010
Accords de coproduction
Description : dossiers relatifs au maintien ou à la renégociation des accords de coproduction en vigueur, et la correspondance pertinente; documents relatifs à la négociation d'accords éventuels et aux projets pour lesquels on demande le statut officiel de coproduction. *Sujets :* accords, politique, projets. *Classement :* selon le pays ou le titre du projet.

DIC/PRO-015
Production
Description : dossiers des transactions effectuées dans le cadre du fonds d'aide à la production géré par la Société. *Sujets :* rapports de lecture; contrats; information financière; documents connexes. *Classement :* selon le titre des projets acceptés ou refusés.

DIC/DEM-020
Soutien à l'industrie
Description : documents relatifs aux différentes subventions destinées à l'industrie cinématographique accordées par la Société. *Sujets :* festivals; foires; colloques; ateliers. *Classement :* selon l'activité ou l'organisation.

DIC/DEM-025
Distribution et marketing
Description : documents concernant les prêts accordés dans le cadre du fonds de distribution et marketing géré par la Société; dossiers relatifs à la distribution ou à la commercialisation de films. *Sujets :* contrats; recettes; distributeurs; agents; territoires et marchés. *Classement :* selon le titre du projet, le pays, la compagnie ou le marché.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE L'INDUSTRIE CINÉMATOGRAPHIQUE CANADIENNE



005 Politique et planification
010 Accords de coproduction

015 Production

020 Soutien à l'industrie
025 Distribution et marketing

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE L'INDUSTRIE CINÉMATOGRAPHIQUE CANADIENNE (TÉLÉFILM CANADA)
TOUR DE LA BANQUE NATIONALE
600, RUE DE LA GAUCHETIÈRE OUEST, 14e ÉTAGE
MONTRÉAL (QUÉBEC)
H3B 4L2

Chapitre 102

SOCIÉTÉ DU CRÉDIT AGRICOLE CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

La Société du crédit agricole (SCA) est un organisme de la Couronne qui a été fondé en 1959 et qui est redevable au Parlement par l'intermédiaire du ministre de l'Agriculture.

Responsabilités

La Société consent et administre des prêts agricoles sous le régime de la *Loi sur le crédit agricole*, et de la *Loi sur le crédit aux syndicats agricoles* afin d'aider les agriculteurs canadiens à établir, aménager et maintenir des exploitations agricoles viables. Elle administre également des programmes de prêt selon les directives du gouvernement fédéral et offre à tous les agriculteurs qui s'adressent à elle, ainsi qu'à tous ses emprunteurs, des conseils et de l'aide pour la planification, l'aménagement et le développement de leur exploitation.

Législation

- Loi sur le crédit agricole
- Loi sur le crédit aux syndicats agricoles
- Programme de transfert des terres

Les unités de l'organisation et leur rôle

Pour remplir son mandat, la Société a mis sur pied un réseau de bureaux au service de la collectivité agricole. Le siège social se trouve à Ottawa. Le territoire desservi par chaque bureau régional correspond à une province, sauf pour l'Atlantique où les quatre provinces relèvent d'un bureau central situé à Moncton (N.-B.). Le Yukon, quant à lui, est desservi par le bureau régional de l'Alberta/Colombie-Britannique, à Edmonton. Du point de vue fonctionnel, les bureaux des régions sont organisés en deux divisions : les services de prêt, y compris les activités de campagne, et l'administration des prêts. En plus des six bureaux régionaux, la Société compte 99 bureaux de district et de campagne. Le **Cabinet du président** comprend le président et le vice-président. Le président est le fonctionnaire principal de la Société et est chargé de surveiller et de diriger l'ensemble du travail des employés de la Société. Le vice-président est membre du conseil d'administration de la Société et il exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions du président en son absence. Il dirige l'ensemble des affaires de la Société. Il exerce également toutes les autres fonctions et tous les autres pouvoirs que peuvent lui attribuer le président ou le conseil d'administration de la Société.

Les **Opérations de prêt** sont globalement responsables des activités de prêt de la Société, qui comprennent l'octroi et l'administration des prêts, les services à la clientèle et les opérations régionales.

Les **Services financiers** sont responsables de la gestion financière globale de la SCA, y compris la gestion du risque financier, les finances et la comptabilité, le rapport financier et les contrôles internes, ainsi que de faire en sorte que les dispositions financières de la *Loi sur le crédit agricole* et les dispositions financières de la *Loi sur l'administration financière* soient utilisées efficacement par la Société.

Le **Service des recherches et de la planification** dirige et contrôle les fonctions d'information économique, de liaison, de planification d'entreprise, de recherches et de développement et fournit des conseils à leur égard.

Le **Service de la vérification** dirige les vérifications financières, opérationnelles et de gestion du siège social et des opérations régionales. Le Service de la vérification est également chargé d'aider le Comité de vérification à coordonner les vérifications internes et les examens spéciaux.

Le **Service d'administration** dirige et contrôle les fonctions d'information de gestion, de communications, de services administratifs et de ressources humaines et fournit des conseils à cet égard.

Manuels

- Politique et méthodes d'administration des prêts — Loi sur le crédit agricole
- Politique et méthodes d'administration des prêts — Loi sur le crédit aux syndicats agricoles
- Politique et méthodes de prêt — Loi sur le crédit agricole
- Politique et méthodes de prêt — Loi sur le crédit aux syndicats

Renseignements supplémentaires

Le public peut demander de l'information au sujet de la Société et de ses politiques et méthodes aux endroits suivants :

Communications
Société du crédit agricole
434, rue Queen
(C.P. 2314, succursale D)
Ottawa (Ontario)
K1P 6J9
(613) 996-6606

SCA — Alberta/Colombie-Britannique
10250, 101e Rue, bureau 1550
Edmonton (Alberta)
T5J 3P4
(403) 495-4488

SCA — Saskatchewan
2401, prom. Saskatchewan, bureau 110
Regina (Saskatchewan)
S4P 4H9
(306) 780-5610

SCA — Manitoba
5, rue Donald, bureau 400
Winnipeg (Manitoba)
R3L 2T4
(204) 983-4039

SCA — Ontario
450, rue Speedvale ouest, bureau 201
Guelph (Ontario)
N1H 7G7
(519) 821-1330

SCA — Québec
2700, boul. Laurier, bureau 2000
C.P. 3600
Ste-Foy (Québec)
G1V 4C7
(418) 648-3993

SCA — Provinces maritimes
1133, boul. Saint-George, bureau 230
C.P. 849
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1E 4E1
(506) 857-6595

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Les demandes officielles de documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être rédigées sur le formulaire prévu à cet effet et envoyées au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Société du crédit agricole
C.P. 2314, succursale D
Ottawa (Ontario)
K1P 6J9
(613) 996-6606

Salle de consultation des documents

Les salles de conférence et les bibliothèques de la Société ont été désignées, en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information* comme salles de lecture. On peut y examiner les manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Ces salles de lecture sont situées au siège social et dans les bureaux régionaux, dont les adresses sont indiquées précédemment.

Catégories de documents

SCA/ADM-005
Législation, organisation et politiques
Description : documentation sur les ébauches de la loi et ses modifications; les changements dans l'organisation; l'élaboration des politiques, des systèmes et des méthodes. *Sujets : Loi sur le crédit agricole* et *Loi sur le crédit aux syndicats agricoles* — taux d'intérêt et règlements; prêts aux Indiens installés sur des réserves; développement des petites fermes; modalités du programme de transfert des terres; modifications aux lois et aux règlements; conférences — générales, régionales, Institut agricole du Canada et Institut des évaluateurs; manuels des politiques et méthodes; rapports annuels; comités — général, consultatif, de direction, permanent sur l'agriculture, et de la haute direction; commissions d'appel; circulaires; Groupe de travail sur l'agriculture; avocats et notaires; vérification administrative. *Support d'information :* papier et ordinateur. *Classement :* dossiers numérotés par sujet et par province.

SCA/ADM-010
Politiques de prêt — Loi sur le crédit agricole
Description : directives, décisions et rapports relatifs à la *Loi sur le crédit agricole*. *Sujets :* correspondance, lignes directrices; entreprises spécialisées; prêts dans deux provinces; restrictions de capital; agriculteurs à faible revenu; prêts aux Indiens; ministère de l'Expansion économique régionale (MEER); contrôle des capitaux; admissibilité; intégration verticale; Huttérites et Mennonites; coopératives; corporations; sociétés; garanties; production; commercialisation; but, montant et modalités des prêts; taux d'intérêt; frais d'évaluation; formulaires et méthodes; suivi des prêts; territoires présentant des risques d'inondation. *Support d'information :* papier. *Classement :* dossiers numérotés par sujet.

SCA/ADM-015
Politiques de prêt — Loi sur le crédit aux syndicats agricoles
Description : directives, décisions, rapports et analyses concernant la *Loi sur le crédit aux syndicats agricoles*. *Sujets :* politiques; correspondance; admissibilité; but du prêt; montant du prêt; modalités du prêt; formulaires et méthodes de prêts; analyses des opérations de prêt. *Support d'information :* papier. *Classement :* dossiers numérotés par sujet.

SCA/ADM-020
Système d'évaluation agricole et repères
Description : correspondance; copies des documents de référence; demandes de photographies aériennes; instructions portant sur le système d'évaluation de la Société. *Sujets :* repères et guides économiques — Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan, Manitoba, Ontario, Québec, provinces de l'Atlantique; photographies aériennes; évaluations — autres ministères et organismes. *Support d'information :* papier. *Classement :* dossiers numérotés par sujet.

SCA/ADM-025
Formation pratique du personnel
Description : politiques, directives et correspondance générale relatives à la formation pratique du personnel. *Sujets :* politiques en matière de formation pratique; formation pratique — Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan, Manitoba, Ontario, Québec, provinces de l'Atlantique; cours d'évaluation; études de cas et démonstrations (ASFMRA); consultation en matière de prêts et gestion agricole. *Support d'information :* papier. *Classement :* par sujet et par province.

SCA/ADM-030
Services consultatifs
Description : politiques concernant les services consultatifs, méthodes, rapports et réunions. *Sujets :* correspondance; politiques de surveillance et méthodes. *Support d'information :* papier. *Classement :* dossiers numérotés par sujet.

SCA/ADM-035
Programmes spéciaux
Description : renseignements sur la politique, la documentation, les directives, les décisions, les ententes et les rapports concernant le Programme de transfert des terres, les achats et les subventions à la vente. *Sujets :* politiques; correspondance; Programme de transfert des terres — politiques d'exploitation, admissibilité au crédit spécial, achats par la Société et revente aux provinces, admissibilité à l'octroi au vendeur, ententes provinciales, formulaires et méthodes; Programme de développement des petites fermes (PDFD) — évaluation du Programme, Comité consultatif national, Comité de coordination, Comité interministériel. *Support d'information :* papier. *Classement :* par sujet et par province.

SCA/ADM-040

Politique en matière de recherches

Description : renseignements sur la politique, les réunions, la gestion agricole, les projets, les études de cas et la formation. *Sujets :* Comité canadien de gestion agricole; Sous-comité canadien de recherches en gestion agricole; Comité canadien de gestion agricole — modules de formation; cours de gestion financière. *Support d'information :* papier. *Classement :* dossiers numérotés par sujet.

SCA/ADM-045

Statistiques agricoles et données économiques

Description : statistiques, rapports, prévisions, tendances et correspondance connexe. *Sujets :* statistiques agricoles et données économiques — perspectives économiques et du marché; statistiques agricoles et données économiques — recensement de 1981; tendances des taux d'intérêt; prix des produits agricoles; revenu agricole et coûts; prévisions de prêts de la Société; valeur des terres; marchés financiers; effets de commerce; valeurs des quotas. *Support d'information :* papier et publications. *Classement :* dossiers numérotés par sujet.

SCA/ADM-050

Recherches

Description : les rapports de recherches et les études, les données et la correspondance. *Sujets :* évaluation de gestion; analyse de la superficie des fermes; situation financière; analyse des coûts de production; coûts de subsistance de la famille agricole; travaux spéciaux; allocation de capital et informations sur le contrôle; analyses selon l'âge des emprunteurs; étude financière modèle. *Support d'information :* papier. *Classement :* dossiers numérotés par sujet.

SCA/ADM-055

Information et programmes statistiques

Description : renseignements statistiques; élaboration de nouveaux programmes; liste des programmes informatiques; instructions de codage des formulaires (résumé et révision de prêt); rapports, sommaires et correspondance. *Sujets :* instructions de codage; analyse des délais; délais aux bureaux des notaires et des avocats; but du prêt; évaluations, analyses des repères et des budgets; sommaire national des activités de prêt; volume de travail — demandes et évaluations; Programme de transfert des terres; statistiques sur le crédit agricole fédéral; documentation; comité permanent; comité consultatif; analyses de prêts acquittés et pris en charge; caractéristiques des emprunteurs; sommaire du registre d'entrevues; sommaires de la commission d'appel nationale; rapports annuels, terminaux et spéciaux; faillites; rapports des commissions d'appel régionales; nombre de comptes; données financières et de prêts; programmes de statistiques choisis; programmes spéciaux. *Support d'information :* papier. *Classement :* dossiers numérotés par sujet.

SCA/ADM-060

Renseignements techniques

Description : renseignements techniques et rapports portant sur des sujets non mentionnés auparavant. *Sujets :* CANSIM *(Canadian Socio-economic Information Management);* statistiques informatisées mensuelles et trimestrielles — AGDATA (prix des denrées, marché des obligations). *Support d'information :* sur ordinateur à Statistique Canada. *Classement :* référez à Statistique Canada (codage disponible à la SCA).

SCA/ADM-065

Conférences

Description : documents de travail, rapports et correspondance. *Sujets :* conférences sur les recherches, de la SCA et extérieures à la SCA, relations fédérales-provinciales. *Support d'information :* papier. *Classement :* dossiers numérotés par sujet et par province.

SCA/ADM-070

Projets et rapports

Description : listes de rapports, correspondance et documentation relatives aux offices de commercialisation et aux quotas. *Sujets :* rapport sur le sondage agricole; étude des offices de commercialisation; étude du crédit destiné aux agriculteurs à faible revenu; rapport d'analyse des arrérages (1971); sondage au Manitoba; rapport sur le sondage agricole (1980 et 1984). *Support d'information :* papier et publications. *Classement :* dossiers numérotés par sujet.

SCA/ADM-075

Modèle financier

Description : documentation sur le modèle financier servant à l'établissement conjoint du bilan de l'état des revenus et des ratios financiers. *Support d'information :* papier et ordinateur. *Classement :* dossiers numérotés par sujet.

SCA/ADM-080

Administration des prêts en vertu du Programme de transfert des terres

Description : correspondance, politiques et directives régissant l'administration des prêts en vertu du Programme de transfert des terres (PTT) et du Programme basé sur le prix des denrées (PBP), et du Programme d'hypothèque à risque partagé (HRP). *Sujets :* PTT, PBP et HRP. *Support d'information :* papier. *Classement :* par sujet et par province.

SCA/ADM-085

Loi sur le crédit aux syndicats agricoles

Description : documentation relative à l'application de la *Loi sur le crédit aux syndicats agricoles;* décisions; opinions juridiques; garanties; décaissements; identification; administration. *Sujets :* correspondance; politiques; documentation des nouveaux prêts et administration des prêts. *Support d'information :* papier. *Classement :* par sujet et par province.

SCA/ADM-090

Administration des prêts — Loi sur le crédit agricole

Description : documentation relative à l'administration des prêts en vertu de la *Loi sur le crédit agricole;* politiques; décisions; assurance-incendie; formulaires et méthodes; décaissements; avis; états de compte; garanties; avis juridiques; suspens; communications. *Sujets :* correspondance; politiques; assurance-incendie; avis de paiement; rapports d'activité; documentation des nouveaux prêts; fonds retenus; paiement; documentation sur les prêts acquittés et pris en charge; garantie collatérale; intérêts partiels; droits de surface et servitudes; opinions juridiques; sommes en attente; décaissements; communications. *Support d'information :* papier et ordinateur. *Classement :* par sujet et par province.

SCA/ADM-095

Assurance-vie

Description : études, soumissions, opérations, décisions, interprétations, rapports et demandes de prestation-décès relatives aux contrats d'assurance-vie. *Sujets :* correspondance; régimes; compagnies — l'Équitable, la Métropolitaine; rapports; prestations de décès non réglées. *Support d'information :* papier. *Classement :* par sujet et par province.

SCA/ADM-100

Conventions accessoires

Description : décisions, rapports, directives, formulaires, méthodes, contrats et instructions relatives aux conventions accessoires. *Sujets :* correspondance, baux de pâturage; ententes de partage des récoltes; reports de versements; ententes de services consultatifs; ententes de réamortissement; renonciation et consentement; reports d'hypothèque; remises provinciales d'intérêt; calendriers de remboursement mensuel

et irrégulier; ententes avec les offices de commercialisation. *Support d'information :* papier. *Classement :* par sujet et par province.

SCA/ADM-105
Recouvrements
Description : politiques, directives, décisions, rapports, instructions, poursuites judiciaires, statistiques, taxes, acquisition et vente de propriétés, analyses, estimations concernant les activités de recouvrement de la Société. *Sujets :* politiques; correspondance; méthodes de recouvrement; taxes sur les biens détenus en garantie; rapports d'arrérages; saisies; pouvoir de vente; actes de renonciation; faillites; rapports sur les poursuites judiciaires; résumés des mesures de recouvrement; prévisions des pertes. *Support d'information :* papier. *Classement :* par sujet et par province.

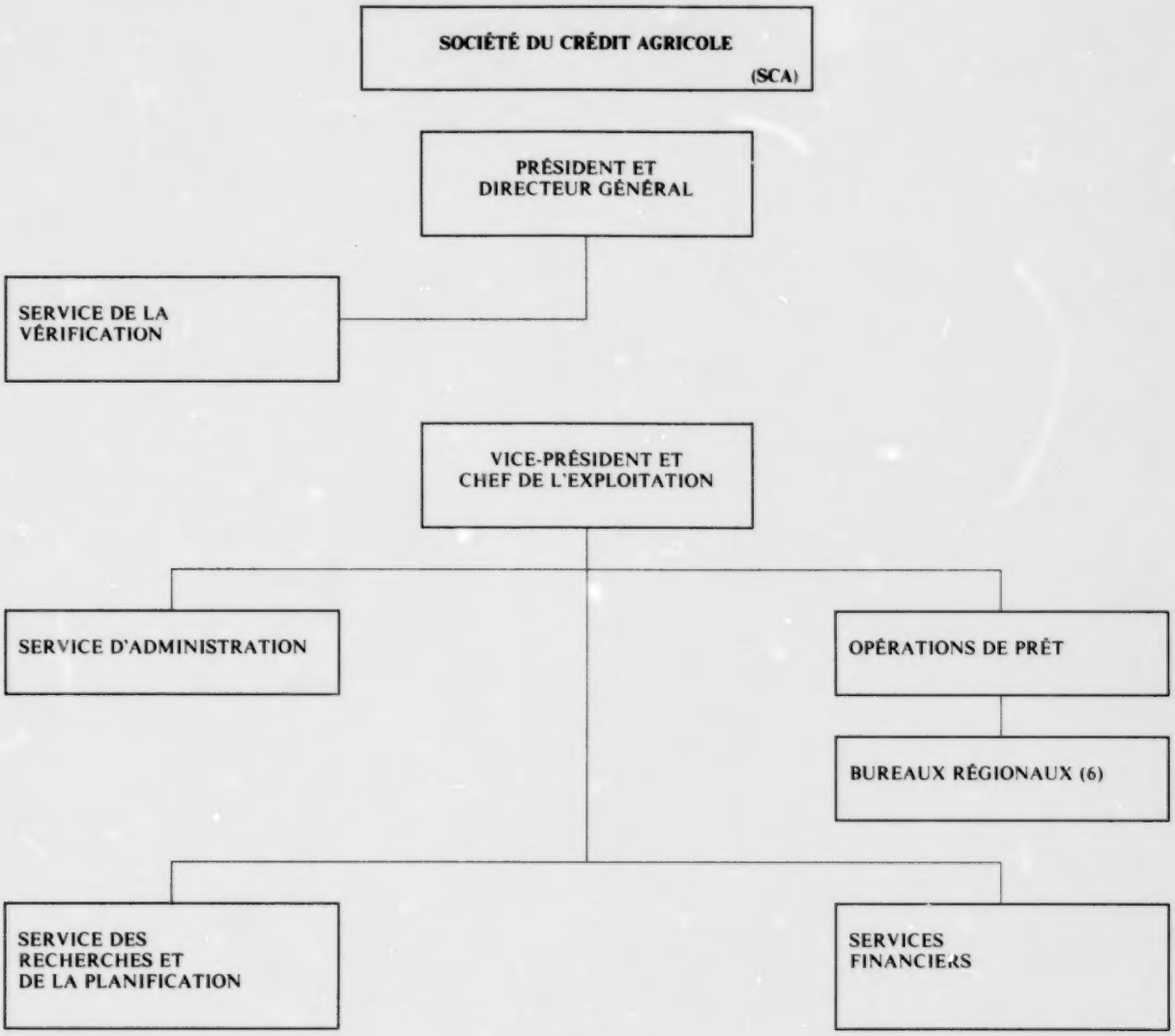
SCA/ADM-110
Hypothèques immobilières
Description : directives, décisions, instructions et documentation relatives aux garanties immobilières. *Sujets :* politiques en matière d'hypothèques immobilières; correspondance, mainlevées partielles; prises en charge d'hypothèques; échange de biens détenus en garantie; hypothèques reposant sur un bail et sur l'avoir dans la propriété. *Support d'information :* papier. *Classement :* par sujet et par province.

SCA/ADM-115
Nantissements et hypothèques mobilières
Description : directives, décisions, poursuites judiciaires, méthodes et rapports relatifs aux hypothèques mobilières et aux nantissements. *Sujets :* politiques; correspondance, administration des hypothèques mobilières et des nantissements; surveillance de la garantie mobilière et des biens nantis; renouvellements et quittances des hypothèques mobilières et des nantissements. *Support d'information :* papier et ordinateur. *Classement :* par sujet et par province.

SCA/ADM-120
Identification des comptes
Description : directives et rapports relatifs à l'identification des comptes. *Sujets :* correspondance, changements de territoire, de district et de région; changements d'adresse et de numéro de compte. *Support d'information :* papier et ordinateur. *Classement :* par sujet et par province.

SCA/ADM-125
Prêts aux Indiens
Description : directives, instructions, décisions et rapports relatifs aux prêts aux Indiens. *Sujets :* ententes; politiques; administration; recouvrements auprès du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien. *Support d'information :* papier. *Classement :* par sujet et par province.

SOCIÉTÉ DU CRÉDIT AGRICOLE CANADA



SOCIÉTÉ DU CRÉDIT AGRICOLE CANADA

CATÉGORIES DE DOCUMENTS CENTRALISÉES

005 Législation, organisation et politiques
010 Politiques de prêt — Loi sur le crédit agricole
015 Politiques de prêt — Loi sur le crédit aux syndicats agricoles
020 Système d'évaluation agricole et repères
025 Formation pratique du personnel
030 Services consultatifs
035 Programmes spéciaux
040 Politique en matière de recherches
045 Statistiques agricoles et données économiques
050 Recherches
055 Information et programmes statistiques
060 Renseignements techniques
065 Conférences
070 Projets et rapports
075 Modèle financier
080 Administration des prêts en vertu du Programme de transfert des terres
085 Loi sur le crédit aux syndicats agricoles
090 Administration des prêts — Loi sur le crédit agricole
095 Assurance-vie
100 Conventions accessoires
105 Recouvrements
110 Hypothèques immobilières
115 Nantissements et hypothèques mobilières
120 Identification des comptes
125 Prêts aux Indiens

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
SOCIÉTÉ DU CRÉDIT AGRICOLE
C.P. 2314, SUCCURSALE D
OTTAWA (ONTARIO)
K1P 6J9

Chapitre 103

SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CANADA LIMITÉE

Historique

La Société immobilière du Canada Limitée a les pouvoirs, en vertu des lettres patentes qui l'ont constituée en une société, d'acquérir, d'acheter, de louer, de détenir, d'améliorer, d'administrer, d'échanger, de vendre, d'aliéner, de faire valoir les biens immobiliers ou personnels ou un droit y afférent, ou d'en disposer autrement. Toutefois, elle n'a eu recours à ces pouvoirs que pour détenir certains droits de location à l'égard d'un immeuble à Londres (Angleterre) et de deux autres se trouvant sur des réserves indiennes au Canada. La Société est également l'actionnaire unique ou majoritaire de quatre filiales.

Les unités de l'organisation et leur rôle

La Société immobilière du Canada Limitée ne compte aucun personnel ni budget. Son conseil d'administration est composé de trois employés de Travaux publics Canada.

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer au :

Coordonnateur de l'accès à l'information et
de la protection des renseignements personnels
Société immobilière du Canada Limitée
Immeuble Sir Charles Tupper, bureau C-221
Promenade Riverside
Ottawa (Ontario)
K1A 0M2
(613) 998-9208

Chapitre 104

SOCIÉTÉ POUR L'EXPANSION DES EXPORTATIONS

(NON ASSUJETTIE À LA LOI)

Chapitre 105

SOLLICITEUR GÉNÉRAL CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère du Solliciteur général a été créé en 1966 en vertu de la *Loi sur le ministère du Solliciteur général*. En 1973, le Secrétariat a été mis sur pied pour appuyer le ministre dans l'exercice de ses fonctions.

Responsabilités

En vertu de la *Loi sur le ministère du Solliciteur général*, le Solliciteur général est responsable des questions de compétence fédérale concernant les services policiers et correctionnels ainsi que des affaires intérieures relevant de la sécurité nationale. Il est aussi le principal ministre chargé des mesures antiterroristes.

Il s'acquitte de ces responsabilités par l'entremise de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), du Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS), du Service correctionnel du Canada (SCC), de la Commission nationale des libérations conditionnelles (CNLC), et des organismes d'examen tels que : Inspecteur général du SCRS, Enquêteur correctionnel, Commission des plaintes du public contre la GRC, Comité externe d'examen de la GRC, et du Secrétariat.

Le **Secrétariat** appuie le ministre et, à ce titre, élabore des plans stratégiques et des politiques qui donnent une orientation à long terme au Ministère; il élabore des projets de loi, des politiques et des programmes sectoriels destinés à améliorer la sécurité, les services de police et les services correctionnels de façon à répondre aux exigences nationales et à respecter les priorités du gouvernement; il donne des conseils sur les politiques et les plans opérationnels et sur les pratiques, les relations avec l'extérieur et les communications avec le public, et, enfin, coordonne la gestion des situations d'urgence et des questions ayant un intérêt stratégique pour le ministre.

Législation

- Code criminel
- Loi de 1976 sur l'immigration
- Loi sur l'identification des criminels
- Loi sur la citoyenneté
- Loi sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs
- Loi sur la Gendarmerie royale du Canada
- Loi sur la libération conditionnelle de détenus
- Loi sur le casier judiciaire
- Loi sur le ministère du Solliciteur général
- Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité
- Loi sur le transfèrement des déliquants
- Loi sur les criminels fugitifs
- Loi sur les infractions en matière de sécurité
- Loi sur les pénitenciers
- Loi sur les prisons et maisons de correction
- Loi sur les privilèges et immunités diplomatiques et consulaires

Les unités de l'organisation et leur rôle

Direction de la police et de la sécurité

La Direction de la police et de la sécurité conseille le Solliciteur général, en matière de politique, sur le rôle, les priorités, les programmes et les activités opérationnelles de la Gendarmerie royale du Canada et du Service canadien du renseignement de sécurité. La Direction s'occupe aussi de la politique fédérale en matière d'application de la loi, des questions de police au niveau national, de la sécurité nationale et de la planification de mesures d'urgence et d'antiterrorisme. Afin de donner une orientation éclairée et efficace à la Gendarmerie et au Service canadien du renseignement de sécurité et de faciliter la coordination du programme antiterroriste, la Direction compte trois sous-directions.

La **Sous-direction de la politique et des opérations de sécurité** se compose de deux divisions : Politique en matière de sécurité et Opérations de sécurité. La sous-direction est chargée de conseiller le sous-solliciteur général, en consultation avec le directeur du Service canadien du renseignement de sécurité sur les politiques opérationnelles d'ensemble du SCRS, sur certaines activités opérationnelles, et sur les activités afférentes de la GRC, y compris ce qui suit : des directives écrites adressées au SCRC par le Solliciteur général concernant les politiques opérationnelles et les politiques internes du SCRC; des activités découlant du fait que le Solliciteur général et le sous-solliciteur général sont responsables du SCRS; les dispositions visant à assurer, pour des questions de sécurité, la collaboration entre le SCRS, la GRC et les autorités provinciales et étrangères; les répercussions que pourraient avoir, sur les politiques en matière de sécurité, l'adoption de certaines lois ainsi que la divulgation de renseignements de sécurité au gouvernement, aux tribunaux, à des particuliers et au grand public; la conformité avec les lois, les directives et les normes ministérielles, des propositions opérationnelles, des demandes d'approbation judiciaire pour avoir recours à certaines techniques d'enquête citées dans la *Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité*, ainsi que pour procéder à d'autres activités d'enquête et cas de nature délicate, y compris ceux qui relèvent de la *Loi sur l'immigration* et de la *Loi sur la citoyenneté*, soumis à l'approbation du Solliciteur général.

Le **Centre national de coordination de la sécurité** doit assumer un rôle prépondérant lorsqu'il s'agit d'identifier et de résoudre des questions de politiques et de programmes à portée et influence interministérielles. Cette sous-direction est responsable de la coordination des programmes, surtout ceux qui visent à combattre le terrorisme. Bien que le rôle principal de cette sous-direction reflète les responsabilités du Solliciteur général en ce qui a trait à la sécurité, il est néanmoins orienté de façon prédominante vers des activités interministérielles. La Sous-direction dirige le Comité consultatif de la sécurité, qui constitue un point de rencontre pour le secteur de la sécurité, le secteur du renseignement des pays étrangers, et les organismes centraux à responsabilités gouvernementales. À l'intérieur du Ministère, la Sous-direction représente le point de coordination pour la planification et la gestion des situations d'urgence.

La **Sous-direction en matière de police et d'application de la loi** est chargée d'élaborer et d'examiner les propositions de politiques régissant l'efficacité et la responsabilité globales de la Gendarmerie,

d'élaborer et de mettre en oeuvre la politique du gouvernement fédéral en matière d'administration des conventions de police conclues entre la gendarmerie et les provinces, les territoires et les municipalités et d'examiner la politique de la Gendarmerie et ses prévisions budgétaires. Elle est en outre chargée d'élaborer la politique, les programmes et la recherche aux fins d'initiatives fédérales-provinciales d'application de la loi, et de participer à l'élaboration de projets de politique ayant des répercussions fédérales et nationales en matière de police et d'application de la loi.

Groupe des communications

Le Groupe des communications est chargé d'expliquer les objectifs, les rôles et les activités du Ministère à tous ceux qui oeuvrent au sein du système de justice pénale ainsi qu'au public et de répondre aux besoins d'information et de communications du Solliciteur général et du Secrétariat en particulier. Le Groupe est responsable d'informer efficacement le public sur les programmes du Ministère, en tenant compte des politiques et des opérations de celui-ci, ainsi que des objectifs du gouvernement.

Direction des affaires correctionnelles

La Direction des affaires correctionnelles conseille le ministre et le sous-ministre en matière d'affaires correctionnelles, élabore des politiques et des projets de loi pour que le gouvernement puisse s'acquitter de ses responsabilités en matière de services correctionnels, effectue des recherches et des analyses en vue de la mise en oeuvre de la politique, de l'élaboration des programmes et de la planification, et donne des conseils au sujet des documents opérationnels du SCC et de la CNLC ainsi que des constatations des divers organismes d'examen.

La **Sous-direction de la recherche et des politiques stratégiques** est chargée de la recherche et de l'élaboration à plus long terme des politiques et des programmes qui lui permettent de conseiller le ministre sur les orientations stratégiques à donner aux initiatives en matière de politique, de programmes et de législation, en tenant compte à la fois des responsabilités du ministre à l'égard du SCC et de la CNLC et de son rôle national.

La **Sous-direction de l'analyse des politiques et des programmes correctionnels** fournit des conseils et des informations sur les politiques et les opérations actuelles et proposées des services correctionnels fédéraux et sur le contexte de la justice pénale dans lequel elles s'inscrivent. Elle donne des conseils au sujet des décisions ministérielles relativement aux responsabilités du Solliciteur général dans la gestion et l'orientation du SCC et de la CNLC.

Direction de la planification et de la gestion

La Direction de la planification et de la gestion conseille le Solliciteur général et le Sous-solliciteur général au sujet d'une gamme de questions générales de gestion au Ministère, notamment les plans opérationnels et stratégiques et les processus de planification; la politique en matière de recherche et de statistique et les priorités, les systèmes d'information de gestion, les politiques et les plans en matière d'informatique; l'évaluation et la vérification; les politiques concernant les ressources financières, administratives et humaines; les affaires qui sont du ressort du Cabinet et du Parlement; les questions concernant les affaires fédérales-provinciales et les secteurs privé et communautaire; la correspondance ministérielle, l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Les bureaux régionaux du Secrétariat informent celui-ci et le Ministère des pressions exercées par les provinces et les collectivités, de leurs possibilités et priorités, et sont responsables des communications au niveau régional.

Le **Groupe de la planification et des systèmes** est chargé des plans stratégiques, et opérationnels, ainsi que des plans en matière de ressources humaines et des processus de planification; de la politique, des plans et des priorités en matière de recherche et de statistique, de l'exploration des publics cibles, des enquêtes et des recherches à long terme à l'appui de la planification; des systèmes d'information de gestion, des politiques et des plans en matière d'informatique, et, enfin, des règles et des pratiques financières.

Le **Groupe des services exécutifs** appuie le ministre, le sous-ministre, les organismes et le Secrétariat en ce qui concerne les affaires qui sont du ressort du Cabinet et du Parlement, les relations fédérales-provinciales, les rapports avec les secteurs privé et communautaire, les questions internationales, ainsi que l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Par l'intermédiaire des bureaux régionaux, le Groupe assure, à l'échelon régional, un soutien au ministre, au Secrétariat et, au besoin, aux organismes, en matière de représentation, de consultation, de liaison, de planification et de communications.

La **Sous-direction de l'examen de la gestion** est chargée pour le Secrétariat de l'évaluation de programmes, de la vérification et d'autres aspects de l'examen de la gestion. La Sous-direction conseille le Sous-ministre et la haute direction au sujet de l'information obtenue et de l'expérience acquise grâce à la vérification et à d'autres examens.

La **Division des finances et de l'administration** s'occupe de comptabilité générale et d'administration afin de contribuer à la gestion et au fonctionnement du Secrétariat, du Ministère et des organismes d'examen. À cette fin, elle prépare et met en oeuvre des politiques, des procédures, des programmes et des services administratifs et financiers, et fournit conseils et directives concernant l'application des politiques relatives à l'administration et à la comptabilité générale à des fins d'efficacité, de respect de l'obligation de rendre compte et de conformité aux exigences du gouvernement.

La **Division des ressources humaines** s'occupe de promouvoir une gestion efficace des ressources humaines en coordonnant et en donnant des avis sur tout ce qui a trait à la planification et à la gestion des ressources humaines au sein du Ministère. Elle conseille sur le développement de politiques, plans et programmes détaillés en matière de ressources humaines et fournit des services complets en matière de personnel au Secrétariat du Solliciteur général et aux comités d'examen. La Division est également responsable de la gestion de projets et d'études appuyant la gestion des ressources humaines.

Manuels

- Catalogue des formulaires
- Direction de la police et de la sécurité — Guide sur comment remplir les formulaires
- Directives destinées aux mandataires désignés par le Solliciteur général du Canada conformément à l'alinéa 185(1)*a*) du Code criminel — Atteintes à la vie privée — partie VI du Code criminel
- Écoute électronique — Guide destiné aux agents de la paix
- Guide pour la désignation et la classification des documents
- Manuel de l'administration
- Manuel de l'examen de la gestion
- Manuel des documents
- Manuel des finances
- Manuel du codage financier
- Manuel du personnel — politiques et procédures
- Politique du gouvernement en matière de communications
- Règles de travail — Diagramme d'activités, section des documents et du courrier

Renseignements supplémentaires

Le Secrétariat offre aussi au public un service de renseignements généraux. Ce service est le premier à consulter pour obtenir des renseignements portant sur le Ministère, ses programmes et fonctions. Veuillez vous adresser au :

Groupe des communications
Secrétariat du Ministère
Ministère du Solliciteur général
340, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0P8
(613)990-2744

On peut aussi s'adresser à la :

Bibliothèque et Centre de référence du Ministère
Secrétariat du Ministère
Ministère du Solliciteur général
340, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0P8
(613) 991-2787

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Les demandes d'accès à l'information en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, doivent être rédigées sur le formulaire prévu à cet effet et envoyées au :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Secrétariat du Ministère
Solliciteur général Canada
340, avenue Laurier ouest, rez-de-chaussée
Ottawa (Ontario)
K1A 0P8
(613) 991-2930

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. La salle de consultation des documents conserve aussi des copies de tous les documents divulgués suite à une demande d'accès à l'information; ces documents peuvent être consultés par le public. L'adresse est la suivante : 340, avenue Laurier ouest, rez-de-chaussée, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

MSG/DPS-010
Examinateur des empreintes digitales
Description : documentation sur la désignation et la révocation des examinateurs des empreintes digitales conformément au paragraphe 667(5) du *Code criminel*. *Sujets :* exigences; désignation; révocation. *Classement :* par province.

MSG/DPS-015
Service de police et application de la loi
Description : documentation relative aux services fédéraux de police et à l'application de la loi en général, exception faite de la sécurité nationale; à l'imputabilité de la police vis-à-vis des autorités et du public; aux fonctions de prestation de services de police; à l'organisation et à la gestion des services de police; aux services de police préventifs; à la gestion, à l'administration et aux opérations de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) y compris les ententes de prestation de services de police, les politiques et les pratiques en matière de personnel; et les projets relatifs à des services de police et à l'application de la loi qui ont été financés ou dont le financement a été proposé par le Secrétariat du Ministère. *Sujets :* services de police et application de la loi; la femme et les autochtones dans les services de la police; services de police privés; semaine de la police; imputabilité; application de la loi et fonction du procureur; discrétion de la police; services de police — niveau fédéral; examen du *Code criminel* — les pouvoirs de la police; étude de l'application de la loi fédérale; relations fédérales-provinciales; police des ports et des chemins de fer; traités d'assistance mutuelle; stratégie compréhensive contre la droque; crime d'entreprise; fonctions de la police; patrouille; circulation; enquêtes criminelles; surveillance électronique; organisation et gestion; systèmes d'information de gestion; sécurité; services de police préventifs; centres de consultation; vandalisme; programmes des services de police préventifs; GRC — administration; finances; immeubles et propriétés; réclamations; télécommunications; accès à l'information; productivité et rendement; police d'aéroport; règlements; Commission Marin; bilinguisme; délégation de contrats; plan opérationnel; demandes de renseignements ministérielles; formation; ententes policières provinciales, internationales, et inter-ministérielles; opérations policières; Centre d'information de la police canadienne; service de police protecteur; dossiers criminels; enquêtes; programme anti-drogue; liaison avec les pays étrangers; méthodes et procédés; juridiction de la GRC; demandes d'assistance; directives ministérielles; Commission McDonald; politiques de la GRC — personnel; recrutement; salaires; Caisse fiduciaire de bienfaisance; griefs et appels; plaintes contre la GRC; régime de pension; promotion et nominations; relations de travail; voyages; cessation d'emploi; Comité externe d'examen de la GRC; Commission des plaintes du public contre la GRC. Les dossiers des projets sont classés par le titre des projets.

MSG/DPS-016
Le Groupe de transition chargé des renseignements pour la sécurité (GTCRS)
Description : information au sujet des opérations du Groupe de transition chargé des renseignements pour la sécurité. Ce groupe, créé en août 1981, était chargé de planifier la création d'une agence de renseignements de sécurité qui soit distincte de la GRC; le groupe a cessé d'exister en juillet 1984 lorsque le SCRS a été créé. *Sujets :* commission d'enquête sur les recommandations du Rapport de la GRC; conseils sur les projets de loi à l'étude; structure de la nouvelle agence de renseignements de sécurité du point de vue organisation, administration et personnel; et enquêtes sur l'opinion publique. Tous les dossiers sont à Ottawa.

MSG/DPS-020
Planification des mesures d'urgence et d'antiterrorisme — Centre national de coordination de la sécurité
Description : documentation relative à l'élaboration des plans d'urgence et d'alerte en cas de menace à la structure gouvernementale, notamment des plans d'intervention dans les situations d'urgence, soit comme service-ressource soit comme chef de file; mise en oeuvre des recommandations faites par le Groupe de travail sur les mesures antiterroristes, y compris le plan national de

luitte contre le terrorisme. *Sujets :* mesures d'urgence en temps de paix, de guerre; piraterie aérienne; prise d'otages; programmes de lutte contre le terrorisme; Centre ministériel pour le traitement des crises/Centre national de coordination de la sécurité — salle des situations; exercices.

MSG/DPS-025

Partie VI du Code criminel — Atteintes à la vie privée

Description : documentation sur la politique, les procédures et les aspects administratifs relatifs à l'usage de l'écoute électronique pour intercepter les communications privées. Ces renseignements servent à conseiller le Ministre dans le cadre de ses responsabilités en vertu de la partie VI du *Code criminel du Canada*, à donner des directives opérationnelles aux agents désignés et aux agents de la paix désignés; documentation en provenance de rapports opérationnels de la police qui sont requis des agents désignés aux termes de l'alinéa 185(1)*a*). Ces renseignements sont requis pour aider le Ministre à s'acquitter de ses responsabilités telles que définies à l'article 195 du *Code criminel du Canada* quant à la présentation au Parlement du rapport annuel du Solliciteur général sur l'usage de l'écoute électronique.

MSG/DPS-030

Comités de la sécurité et du renseignement

Description : documentation relative aux opérations des comités de la sécurité et du renseignement ainsi que la prestation de services de soutien en matière d'administration et de politique à ces comités. *Sujets :* Comité consultatif de la sécurité; Comité consultatif du renseignement; Comité interministériel de la sécurité et du renseignement; Comité du cabinet concernant la sécurité et le renseignement; sous-comités et groupes d'étude traitant des responsabilités des comités susmentionnés en ce qui concerne les politiques nationales relatives à la sécurité administrative et à la sécurité intérieure. *Classement :* Les dossiers sont classés par comité, par sous-comité ou par groupe d'études et par sujet. Les dossiers sont conservés à Ottawa.

MSG/DPS-035

Renseignements sur la sécurité

Description : l'analyse et la diffusion des renseignements relatifs aux menaces éventuelles à la sécurité intérieure du Gouvernement du Canada. *Sujets :* sécurité intérieure — politiques; espionnage, terrorisme; troubles civils; analyse de l'information concernant la sécurité et le renseignement; rapports d'étape périodiques.

MSG/DPS-040

Politique en matière de sécurité

Description : documentation concernant l'analyse et l'application des politiques du Gouvernement du Canada relatives à la sécurité intérieure. *Sujets :* questions sur la sécurité, déclarations et lois; politiques administratives relatives à la sécurité; et politique nationale en matière de sécurité intérieure.

MSG/COR-045 *Ancien numéro :* MSG/COR-050 et 095

Services correctionnels en établissement

Description : documentation sur l'incarcération et sur les questions entourant l'imposition d'une peine d'emprisonnement, notamment des renseignements sur des programmes particuliers, ainsi que sur la recherche et les statistiques. *Sujets :* incarcération de longue durée; classification et typologies; droits des détenus; services de santé; enquêteur correctionnel; isolement; procédures de règlement des griefs; émeutes; prises d'otages; suicides; présidents de l'extérieur; préparation à la vie active; formation technique et professionnelle; programme de traitement; unités résidentielles; réduction de peine; réadaptation.

MSG/DPG-051

La Semaine nationale de la prévention du crime

Description : documentation sur la coordination de la Semaine nationale de la prévention du crime, y compris la participation des provinces et d'autres ministères fédéraux ainsi que d'autres organismes impliqués dans la prévention du crime. *Sujets :* réunions, affiche de la Semaine nationale de la prévention du crime, symbole, thème, initiatives, kiosque, évaluations, ensemble publicitaire, organismes impliqués dans la semaine.

MSG/DPG-055

Études d'évaluation des programmes

Description : documentation sur les diverses composantes des programmes du Secrétariat, permettant une évaluation complète des programmes et de leurs répercussions. Les données obtenues favoriseront une gestion plus efficace et innovatrice du Secrétariat du Solliciteur général.

MSG/COR-060

Peine capitale

Description : documentation, notamment des recherches et des statistiques, relative à l'abolition de la peine capitale et à ses effets sur le système de justice pénale. *Sujets :* politiques; enquêtes; étude des effets.

MSG/COR-070

Perfectionnement de la main-d'oeuvre des services correctionnels

Description : documentation relative à la dotation des postes des services correctionnels. *Sujets :* politiques; bénévoles; ex-détenus; formation; avancement de carrière; attitudes et sondages concernant le personnel; satisfaction au travail; tests psychologiques; sélection du personnel.

MSG/COR-071 *Ancien numéro :* MSG/COR-065 et 090

Solutions de rechange à l'incarcération

Description : renseignements sur les sanctions communautaires. *Sujets :* liberté surveillée; peines non carcérales; restitution; sanctions réparatrices.

MSG/COR-075

Politique correctionnelle

Description : renseignements sur les questions relatives à la politique correctionnelle, notamment le processus pour déterminer comment et où les détenus purgent leur peine ainsi que sur les projets relatifs aux affaires correctionnelles qui ont été financés ou dont le financement a été proposé par le Secrétariat du Ministère. *Sujets :* ententes d'échange de services; enquêtes, coûts des services correctionnels; objectifs correctionnels; délinquants autochtones; délinquantes; services correctionnels aux minorités visibles; revision du droit correctionnel, traitement des délinquants. Les dossiers sont classés par le titre des projets.

MSG/DPS-080

Criminalité

Description : documentation relative à la nature et à l'étude de la criminalité, notamment des diverses catégories de crime; à des projets visant l'élaboration de politiques, de procédures ou de programmes éducatifs à l'intention de la police, du secteur privé et des collectivités en vue de prévenir la perpétration d'un acte criminel ou d'une infraction. *Sujets :* coûts de la criminalité et de la justice pénale; chômage et criminalité; homicides; infractions sexuelles; informatique et criminalité; criminalité chez les cols blancs; conduite en état d'ébriété; terrorisme; abus de drogues psychoactives; manuel de formation de la police; lutte contre le vandalisme; documentation sur la prévention du crime.

MSG/COR-085
Justice pénale
Description : renseignements sur le système de justice pénale y compris les projets relatifs à la justice pénale qui ont été financés ou dont le financement a été proposé par le Secrétariat du Ministère. *Sujets :* objectifs du système de justice pénale; mythes et réalités sur la criminalité et sur la justice pénale; détermination de la peine; victimes; enfants disparus; infractions internationales. Les dossiers sont classés par le titre des projets.

MSG/COR-100
Mise en liberté sous condition (nouveau)
Description : renseignements sur tous les aspects de la mise en liberté sous condition. *Sujets :* processus décisionnel en matière de libération conditionnelle, lignes directrices sur la libération conditionnelle; surveillance des libérés conditionnels; surveillance obligatoire; absences temporaires; clémence; facteurs liés au succès et à la réduction des risques; garanties quant à la procédure; rôle de l'agent de liberté conditionnelle.

MSG/COR-105
Transfèrement de détenus d'un pays à un autre (nouveau)
Description : renseignements sur les questions concernant le transfèrement d'un pays à un autre d'un détenu qui a été condamné et a reçu sa sentence en pays étranger et qui demande à purger le reste de sa peine dans son propre pays. *Sujets :* politique; traités; objectifs des transfèrements d'un pays à un autre; exigences; restrictions.

MSG/COR-110 *Ancien numéro :* MSG/DPS-110
Attitudes du public
Description : documentation relative aux attitudes des particuliers à l'égard du système de justice pénale. *Sujets :* politiques; attitudes à l'égard des agents du système; attitudes des délinquants contrevenants; attitudes des enfants.

MSG/COR-115 *Ancien numéro :* MSG/DPS-115
Délinquants spéciaux
Description : documentation relative aux sous-groupes de délinquants selon l'âge, le sexe, la race, l'infraction commise ou leurs besoins particuliers. *Sujets :* politiques; détenues; autochtones; délinquants sexuels; auteurs d'une infraction relative à la drogue.

Catégories de documents éliminées

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à MSG/COR-045 :

MSG/COR-050	Incarcération (emprisonnement)
MSG/COR-095	Conception et programmes des établissements (prisons)

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à MSG/COR-071 :

MSG/COR-065	Services correctionnels dans la collectivité
MSG/COR-090	Déjudiciarisation

SOLLICITEUR GÉNÉRAL CANADA

SOLLICITEUR GÉNÉRAL CANADA
(MSG)

DIRECTION DE LA POLICE ET DE LA SÉCURITÉ
(DPS)

010 Examinateur des empreintes digitales
015 Service de police et application de la loi
016 Groupe de transition chargé des renseignements pour la sécurité
020 Planification des mesures d'urgence et d'antiterrorisme — Centre national de coordination de la sécurité
025 Partie VI du Code criminel — Atteintes à la vie privée
030 Comités de la sécurité et du renseignement
035 Renseignements sur la sécurité
040 Politique en matière de sécurité
080 Criminalité

DIRECTION DES AFFAIRES CORRECTIONNELLES
(COR)

045 Services correctionnels en établissement
060 Peine capitale
070 Perfectionnement de la main-d'oeuvre des services correctionnels
071 Solutions de rechange à l'incarcération
075 Politique correctionnelle
085 Justice pénale
100 Mise en liberté sous condition
105 Transfèrement de détenus d'un pays à un autre
110 Attitudes du public
115 Délinquants spéciaux

DIRECTION DE LA PLANIFICATION ET DE LA GESTION
(DPG)

051 La Semaine nationale de la prévention du crime
055 Études d'évaluation des programmes

GROUPE DES COMMUNICATIONS
(COM)

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
SECRÉTARIAT DU MINISTÈRE
SOLLICITEUR GÉNÉRAL DU CANADA
340, AVENUE LAURIER OUEST,
REZ-DE-CHAUSSÉE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0P8

Chapitre 106

STATISTIQUE CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

C'est en 1918 que le Bureau fédéral de la statistique a été créé en vertu d'une loi adoptée par le Parlement. En 1971, à la suite de modifications à la *Loi sur la statistique*, l'agence a pris le nom de Statistique Canada.

Responsabilités

Le mandat et les objectifs du programme de Statistique Canada sont de rassembler et de publier, sous forme impersonnelle, l'information statistique sur le caractère et le comportement des ménages, des entreprises, des institutions et des gouvernements canadiens aux fins de recherche, d'élaboration de politique, d'administration de programme, de prise de décision et d'information générale. Elle doit également collaborer avec d'autres participants dans le cadre d'un système statistique national plus étendu pour en accroître le champ, l'utilité et l'usage, et fournir l'expertise professionnelle et la coordination à cet égard.

Législation

- Loi sur la statistique, S.R.C. 1985, chapitre S19
- Loi sur les déclarations des corporations et des syndicats ouvriers, S.C. 1962, chapitre 26

Les unités de l'organisation et leur rôle

Bureau du statisticien en chef du Canada

Le statisticien en chef est un sous-ministre relevant du ministre responsable de Statistique Canada. Il donne des avis sur des sujets concernant les programmes statistiques des ministères et organismes du gouvernement du Canada et confère avec eux à cette fin. Il surveille, d'une manière générale, l'application de la *Loi sur la statistique* et dirige les opérations et le personnel de Statistique Canada.

Secrétariat du Bureau

Le Secrétariat du Bureau constitue le principal lien entre le ministre responsable de Statistique Canada, les autres ministres et, de façon générale, les députés. Au niveau du cabinet ministériel, le Secrétariat s'occupe de la correspondance, des rapports et des documents parlementaires. Il répond aux demandes de renseignements faites par écrit ou de vive voix, et rédige les documents d'information concernant les programmes et la politique de Statistique Canada.

Au niveau de Statistique Canada, le Secrétariat fournit, notamment, des services de soutien au statisticien en chef, ainsi qu'au Comité des politiques, et des services de liaison à divers comités de gestion. Il est aussi chargé de la revue et du contrôle de la documentation gouvernementale officielle.

SECTEUR DE LA STATISTIQUE SOCIALE, DES INSTITUTIONS ET DU TRAVAIL

Le Secteur administre un vaste programme statistique qui vise à fournir des renseignements sur la situation démographique, sociale et économique au Canada. Il mesure les caractéristiques, les conditions de vie et les activités des Canadiens. Ce secteur relève d'un statisticien en chef adjoint qui est responsable de la statistique démographique et du recensement, des enquêtes des ménages et du travail et de la statistique sociale et des institutions.

Direction de la statistique démographique et recensement

La Direction administre un programme de recensements, d'enquêtes et d'activités connexes visant à fournir des statistiques sociales et démographiques complètes sur la population canadienne. Elle comprend les divisions suivantes : Opérations du recensement, Statistiques sociales, du logement et des familles, et Démographie.

La **Division des opérations du recensement** est chargée de planifier et de mettre en oeuvre toutes les opérations reliées à la production des recensements décennaux et quinquennaux qui donnent un inventaire national des principaux événements socio-économiques du Canada. La **Division des statistiques sociales, du logement et des familles** est responsable des variables sociales, du logement et des familles, produites par le recensement et l'enquête sociale générale, et est chargée d'effectuer des recherches et des analyses touchant les données du recensement et d'autres données administratives et d'enquête. Elle publie des rapports sur les caractéristiques socio-économiques de la population et des sous-groupes de la population. La **Division de la démographie** est chargée des quatre domaines suivants : (i) estimations de la population; (ii) projections de la population, des ménages et des familles; (iii) activités liées aux recensements et aux enquêtes; et (iv) recherche méthodologique et analytique.

Direction des enquêtes des ménages et du travail

La Direction administre des programmes statistiques qui se composent d'enquêtes-ménages telles que l'Enquête sur la population active et les enquêtes sur le revenu et les dépenses, ainsi que des enquêtes sur l'emploi menées auprès des établissements. Elle comprend les divisions suivantes : Enquêtes des ménages, Analyse des enquêtes des ménages et du travail, et Travail.

La **Division des enquêtes des ménages** est responsable de nombreuses enquêtes sur les ménages, incluant l'enquête mensuelle sur la population active, et le programme des enquêtes spéciales qui permet d'élaborer et d'effectuer des enquêtes occasionnelles ou spéciales auprès des ménages. La **Division de l'analyse des enquêtes des ménages et du travail** fournit les ressources nécessaires à l'établissement du contenu, à l'analyse et à l'évaluation des données sur les revenus et le marché du travail, y compris des données sur la situation vis-à-vis de l'activité, la profession, l'activité économique, et les revenus et dépenses des particuliers et des familles. La **Division du travail** est

responsable de la production d'un large éventail de données sur le travail à partir d'enquêtes et de fichiers administratifs. De plus, la Division produit des données relatives aux régimes de pensions, à la *Loi sur l'assurance-chômage*, à l'indice de l'offre d'emploi, aux accidents du travail et au revenu du travail.

Direction de la statistique sociale et des institutions

La Direction est responsable de la collecte, de la production, de l'analyse et de la diffusion de statistiques socio-économiques concernant la justice, la santé, l'éducation, la culture, le tourisme et les institutions publiques; les secteurs public et privé ont tous deux besoin de ces statistiques pour faire des recherches et pour prendre des décisions. La Direction comprend la Division de la santé, la Division de l'éducation, de la culture et du tourisme et la Division des institutions publiques.

La **Division de la santé** est chargée de la production des statistiques sur la santé des Canadiens, la fréquence des maladies, la répartition et le coût des services de santé et des traitements dans les hôpitaux du Canada et les centres de soins spéciaux. Elle produit aussi des renseignements statistiques sur l'état civil (naissances, décès, mariages et divorces), et la statistique du système canadien de sécurité sociale. La **Division de l'éducation, de la culture et du tourisme** est responsable des programmes de la statistique de l'enseignement, de la statistique culturelle, des voyages et du tourisme. Elle est également responsable de la Section des projections et de l'analyse. La **Division des institutions publiques** recueille des renseignements sur les transactions financières et sur l'emploi des administrations fédérale, provinciales et locales, leurs conseils, entreprises et commissions, et effectue des analyses annuelles et trimestrielles de ces transactions.

Centre canadien de la statistique juridique

Le Centre canadien de la statistique juridique, créé en 1981 pour remplacer la Division de la statistique judiciaire, est un service satellite de Statistique Canada, qui a pour mandat de produire des statistiques et des renseignements sur le nombre d'actes criminels et sur l'administration de la justice au Canada.

SECTEUR DES SERVICES D'ANALYSE ET DES COMPTES NATIONAUX

Le Secteur est chargé de fournir un ensemble de séries macro-économiques à l'intérieur des cinq cadres complexes du système canadien de comptabilité nationale; il présente divers travaux de recherche et d'analyse visant à animer la perception qu'a notre société des comportements sociaux et économiques, et fait de la recherche et du développement dans le domaine des techniques statistiques. Ce secteur relève d'un statisticien en chef adjoint qui est responsable du système de comptabilité nationale et des études analytiques.

Direction du système de comptabilité nationale

Le système de comptabilité nationale fournit un cadre conceptuel normalisé de statistiques et d'analyses pour l'étude de l'état de l'économie canadienne. Les comptes servent surtout à mesurer les activités liées à la production de biens et de services, et à la vente de ces biens et services sur les marchés ultimes. La Direction comprend les divisions suivantes : Développement et intégration, Comptes des revenus et des dépenses, Mesures et analyses des industries, Économie internationale et financière.

La **Division du développement et de l'intégration** est responsable de l'intégration conceptuelle et statistique des données statistiques dans le cadre du système de comptabilité nationale. Elle est responsable d'un projet de recherches visant à établir la nécessité d'une refonte et d'un prolongement du système canadien des comptes nationaux devant s'intégrer au réexamen des comptes qui a lieu à l'échelle internationale. La **Division des comptes, des revenus et des dépenses** établit des estimations trimestrielles et annuelles de la production nationale et provinciale de biens et services selon les catégories de dépenses et le type de revenus provenant de cette production. Elle présente aussi un aperçu des principaux processus économiques de production, de production de revenus, de ventes sur les principaux marchés, de consommation et de formation de capital. La **Division des mesures et analyse des industries** produit des estimations mensuelles et trimestrielles du produit intérieur brut, en prix constants, des industries (environ 150 selon la classification des activités économiques), de l'ensemble de l'activité économique et de certains groupes industriels spéciaux. La **Division de l'économie internationale et financière** établit des états des flux financiers et des estimations des bilans de l'économie canadienne, qui mesurent la situation financière du pays et déterminent les mécanismes de prêts et d'emprunts. Elle fournit des renseignements sur la balance des paiements internationaux du Canada, c.-à-d., les opérations du compte courant et du compte de capital entre le Canada et les autres pays, y compris les mouvements des réserves monétaires officielles du pays. Elle produit également un bilan des investissements du Canada à l'étranger. Elle produit aussi la publication principale de Statistique Canada traitant de statistiques économiques, l'*Observateur économique canadien* ainsi que les indicateurs avancés. La **Division des entrées-sorties** dresse des tableaux annuels des entrées et des sorties pour le Canada et pour chaque province. Elle élabore des modèles économiques structurels et des mesures de productivité de la main-d'oeuvre dans le secteur des entreprises.

Direction des études analytiques

La Direction est chargée de l'intégration, de l'analyse et de l'interprétation des données recueillies, à la fois au Bureau et ailleurs, pour décrire la nature de la société canadienne et tirer des conclusions à ce sujet. Elle est également chargée de mettre au point de nouvelles techniques aux fins de l'analyse et de l'interprétation statistiques de séries de données socio-économiques. La Direction comprend les divisions suivantes : Études démographiques, Études sociales et économiques, Programme d'analyse des entreprises et du marché du travail, Études linguistiques, et Environnement et ressources naturelles.

La **Division des études démographiques** effectue des analyses socio-scientifiques des tendances, et des schémas d'importantes variables concernant les principaux groupes démographiques des localités canadiennes, et aide aussi les utilisateurs de ces analyses. La **Division des études sociales et économiques** a pour mandat d'effectuer des analyses et de stimuler, d'appuyer et d'intégrer les travaux d'analyse au sein de Statistique Canada. Elle est aussi responsable de faciliter l'utilisation des vastes fichiers de données dans le domaine social et économique. L'objet du **Programme d'analyse des entreprises et du marché du travail** est de mener des analyses et d'élaborer des données dans deux secteurs principaux : entreprises (branche d'activité) et marché du travail. Pour ce faire, on utilise une combinaison de données d'enquête et de données administratives, et il faut souvent procéder au couplage des sources de données pour obtenir des séries de données élargies propices à l'analyse. L'objet du **Programme d'études linguistiques** est de décrire et d'analyser la situation des groupes linguistiques et l'évolution des comportements linguistiques, d'élaborer de nouvelles méthodes d'analyse et de collaborer à la collecte et à la diffusion des données linguistiques. L'objet du **Programme de l'environnement et des ressources naturelles** est d'élaborer des statistiques centrales relatives à l'analyse et à l'évaluation de l'environnement au niveau national.

SECTEUR DE LA STATISTIQUE DU COMMERCE ET DES ENTREPRISES

Le Secteur produit une vaste série de statistiques mensuelles, trimestrielles et annuelles touchant les industries manufacturières et primaires, les transports, les communications, l'informatique, la construction, l'agriculture, le commerce et les services, le commerce extérieur, les prix, les finances des entreprises, les sciences et la technologie, les petites entreprises, les finances publiques, CALURA (*Loi sur les déclarations des corporations et des syndicats ouvriers*), la structure industrielle régionale ainsi que d'autres secteurs connexes. Ce secteur relève d'un statisticien en chef adjoint qui est responsable de la Direction de la statistique sur l'industrie, le commerce et les prix, et de la Direction de la statsitique sur les ressources, la technologie et les services.

Direction de la statistique sur l'industrie, le commerce et les prix

La Direction est chargée de planifier, de diriger, de coordonner et de contrôler les activités des divisions spécialisées afin d'assurer la fourniture de renseignements et de conseils statistiques aux administrations publiques, aux organismes privés et aux institutions. Elle comprend les divisions suivantes : Industrie, Transports, Commerce international et Prix.

La **Division de l'industrie** mène un recensement annuel des manufactures et un recensement annuel des forêts ainsi que des enquêtes courantes (certains sont mensuelles, d'autres trimestrielles), sur les industries minières et énergétiques, et sur celles de la fabrication, afin de produire une gamme de données sur la structure des coûts, l'entrée de matières premières, la sortie des produits et l'emploi. Elle produit des mesures annuelles de l'activité dans le secteur de la construction. Elle fait aussi la collecte de données sur les activités touchant la vente en gros et en détail. La **Division des transports** recueille et publie des renseignements sur le transport aérien, ferroviaire, routier et maritime, et sur les infrastructures et autres mouvements. La **Division du commerce international** est chargée de la compilation, de l'analyse et de la diffusion des statistiques sur l'importation et l'exportation des marchandises, et des indices de prix et de volume connexes. La **Division des prix** fournit des renseignements sur les prix de détail (prix à la consommation), le coût de la vie, le prix des fabricants, les matières premières et les indices des prix de la construction de même qu'un certain nombre d'indices des prix des immobilisations.

Direction de la statistique sur les ressources, la technologie et les services

La Direction est chargée de planifier, de diriger, de coordonner et de contrôler les activités des divisions spécialisées, afin d'assurer la fourniture de renseignements et de conseils statistiques aux administrations publiques, aux organismes privés et aux institutions. Elle comprend les divisions suivantes : Services, Organisation et finances de l'industrie, Agriculture et Sciences de la technologie et du stock de capital, et Petites entreprises et enquêtes spéciales.

La **Division des services** est responsable du développement d'un programme de statistique intégré sur les services et les communications. La **Division de l'organisation et finances de l'industrie** produit des statistiques financières et des statistiques fiscales sur les sociétés. Elle administre aussi la *Loi sur les déclarations des corporations et des syndicats ouvriers* (CALURA). La **Division de l'agriculture** produit des données sur les approvisionnements de produits agricoles (production et niveaux des stocks), les ressources utilisées pour produire cesbiens (terre et capital) et les recettes que les agriculteurs tirent de la production. La **Division des sciences, de la technologie et du stock de capital** voit à la collecte, l'analyse et la publication de statistiques sur les activités touchant les domaines des sciences, de la technologie et des investissements. La **Division des petites entreprises et enquêtes spéciales** a pour but de déterminer et de satisfaire les besoins en données sur les petites entreprises et les besoins exprimés par ces dernières. Son mandat est aussi d'effectuer des enquêtes spéciales sur les statistiques de commerce et des entreprises et ce, à coûts recouvrables.

SECTEUR DE L'INFORMATIQUE ET DE LA MÉTHODOLOGIE

Ce secteur voit à ce que les méthodes statistiques utilisées pour toutes les enquêtes soient sûres et efficaces; en outre, il dirige et gère les activités de traitement de l'information à Statistique Canada. Ce secteur relève d'un statisticien en chef adjoint qui est responable de l'informatique, du système de classification et de la méthodologie.

Direction de l'informatique

En tant que centre de traitement électronique des données (TED) de l'agence, cette direction effectue le TED de statistique Canada. Le personnel du bureau chef de la Direction, conjointement avec les autres membres de la Direction, est chargé d'élaborer les programmes de TED et de diriger l'ensemble des opérations. Il coordonne aussi les relations avec les utilisateurs des systèmes informatiques et de traitement des données. Le sous-comité de direction du TED est présidé par un membre de la Direction, et bénéficie des services de secrétariat du bureau chef. La Direction comprend les divisions suivantes : Développement de systèmes, Services aux utilisateurs — informatique et Centre principal de l'ordinateur.

La **Division du développement de systèmes** est chargée de la planification, de la conception, de la mise au point, du soutien, et de l'entretien des systèmes spéciaux destinés à un utilisateur en particulier. Elle est chargée également du soutien de la micro-informatique et des services de communication des données. La **Division des services aux utilisateurs — informatique** a pour fonction principale d'assurer un service de liaison unifié et complet à tous les utilisateurs des différents organismes de la Direction des systèmes informatiques. Elle est responsable de la planification du TED, de l'évaluation technique ainsi que des lignes directrices des normes et des méthodes de travail applicables au TED. Le **Centre principal des ordinateurs** assure à Statistique Canada les services d'ordinateur de grande échelle et de mini-ordinateurs, et des installations de stockage pour le traitement des données électroniques.

Direction du système de classification

La Direction est chargée de la mise au point et de l'application des systèmes de classification; de la standardisation des concepts économiques, sociaux et géographiques; de l'établissement, de l'amélioration et de la tenue à jour du registre des entreprises comme instrument important d'intégration des enquêtes; et de l'exploitation des dossiers fiscaux et autres dossiers administratifs. Elle comprend les divisions suivantes : Géographie, Registre des entreprises, Normes et Géocartographie.

La **Division de la géographie** développe et maintient une base de données géographiques suivant une grille géographique servant à la classification géographique type, au recensement et à d'autres programmes du Bureau. La **Division du registre des entreprises** est chargée de l'établissement et de la mise à jour d'un registre central des entreprises et de leurs établissements pour les besoins de production de statistiques. Elle doit aussi tirer et transcrire, des dossiers fiscaux de Revenu Canada (Impôt) les données statistiques

qui serviront à compléter ou à remplacer les données recueillies par voie d'enquête et mettre à jour une base de données fiscales. La **Division des normes** produit des systèmes de classification, surveille l'application de ces systèmes, uniformise les concepts économiques et sociaux, et fournit une documentation complète pour toutes les enquêtes menées par Statistique Canada. Elle établit les concordances officielles entre les classifications internationales et les classifications canadiennes. La **Division de la géocartographie** cumule les rôles de bureau de services et de centre de compétences pour ce qui touche l'application de techniques automatisées à la géographie, la cartographie et la graphique.

Direction de la méthodologie

La Direction planifie, organise et dirige le travail des divisions et du personnel affecté à l'élaboration, à la mise en oeuvre, à l'analyse et à l'évaluation des méthodes statistiques qui sous-tendent tous les programmes du Bureau. Elle est chargée également d'étudier le fardeau de réponse imposé aux entreprises pour la collecte d'information par les ministères et agences du gouvernement fédéral. Elle comprend les divisions suivantes : Groupe de collecte de renseignements fédéraux, Méthodes d'enquêtes sociales, Méthodes d'enquêtes — entreprises, Données régionales et administratives, et Séries chronologiques — recherche et analyse.

Le **Groupe de collecte de renseignements fédéraux** est responsable de l'examen technique des plans de collecte d'information des ministères et organismes fédéraux, conformément à la politique du Conseil du Trésor concernant la collecte d'information, et de la tenue à jour d'un registre fédéral de l'information recueillie. La **Division des méthodes d'enquêtes sociales,** comprenant des groupes centralisés spécialistes en méthodologie, est chargée au niveau du Secteur d'assurer un juste équilibre entre le coût de la collecte de données et la production de statistiques, et de guider les travaux de recherche et de développement. La **Division des méthodes d'enquêtes — entreprises** est chargée de la conception des méthodes d'enquêtes-entreprises et des enquêtes sur l'agriculture, ainsi que du contrôle de la qualité. Elle assume également la responsabilité des activités de recherche et de développement portant sur les problèmes relatifs à la conception des enquêtes, aux techniques d'estimation et à l'analyse des données d'enquêtes. La **Division des données régionales et administratives** a pour mandat d'étudier et de développer des méthodes et des techniques permettant de déterminer s'il est possible d'établir des statistiques sociales sur les petites régions à partir de données administratives provenant d'autres institutions fédérales. Elle est responsable d'élaborer et de disséminer des statistiques et indicateurs sociaux, économiques et démographiques pour les régions infraprovinciales. La **Division des séries chronologiques — recherche et analyse** est constituée d'un groupe de recherche appliquée qui travaille à améliorer la qualité des séries chronologiques économiques désaisonnalisées et de l'analyse de l'évolution des facteurs saisonniers dans l'économie canadienne.

SECTEUR DES COMMUNICATIONS ET DES OPÉRATIONS

Le Secteur assure une gamme complète de fonctions de communications externes, y compris les relations avec les répondants, les utilisateurs et les médias, ainsi que les relations internationales. Il administre également les fonctions opérationnelles centrales et régionales essentielles à la mise en oeuvre des programmes statistiques du Bureau, notamment les activités régionales de collecte et de traitement des données, la commercialisation, la publication et la diffusion électronique des données. Ce secteur relève d'un statisticien en chef adjoint qui est responable de la Direction de la commercialisation et des services d'information et de la Direction des opérations, incluant la Direction des opérations régionales.

La **Division des relations internationales et professionnelles** assure la coordination des contacts que Statistique Canada entretient avec les bureaux statistiques d'autres pays et les organismes internationaux. Elle est aussi responsable de la coordination des relations du Bureau avec les sociétés professionnelles, du développement et de l'administration des programmes de bourses de perfectionnement et de la coordination des comités consultatifs professionnels.

Direction de la commercialisation et des services d'information

La Direction est chargée des activités relatives à la conception et au classement de l'information et des produits du Bureau servant à répondre aux besoins de ses divers clients aux niveaux fédéral, provincial et municipal, et des divers utilisateurs des secteurs public et privé. Elle comprend les divisions suivantes : Communications, Publications, Relations internationales et professionnelles, et Diffusion informatique des données.

La **Division des communications** est chargée de coordonner les relations de Statistique Canada avec le Parlement, les ministères et organismes fédéraux, provinciaux et territoriaux, les administrations municipales, les entreprises privées, les syndicats, les établissements d'enseignement, les institutions, les médias et le grand public. On peut la considérer en quelque sorte comme la « porte d'entrée » du Bureau. Elle sonde le domaine public, élabore et met en oeuvre des programmes d'information, et appuie les activités de communication des chefs de programme grâce à des consultations et à la préparation de matériel de communication. Elle offre également un service de révision des textes dans le but d'améliorer la qualité des publications des divisions spécialisées. La **Division des publications** est responsable de la publication et de la commercialisation de toutes les publications cataloguées du Bureau. La **Division de la diffusion informatique des données** est chargée de l'élaboration et de l'application de techniques et de mécanismes destinés à favoriser l'accès du public aux informations de Statistique Canada par des moyens électroniques.

Direction des opérations

La Direction est chargée d'examiner, d'analyser et d'évaluer toutes les opérations statistiques, de diriger toutes les opérations régionales et de gérer les opérations intégrées au bureau central. En outre, elle élabore et met en oeuvre des stratégies pour l'intégration des opérations et des services dans tout le Bureau, y compris la rationalisation des activités opérationnelles. Elle gère et coordonne les services connexes de production et de soutien. La Direction comprend les divisions suivantes : Planification de la régionalisation, Opérations du bureau central, et Automatisation des opérations.

La **Division de la planification de la régionalisation** est responsable de la planification et de la mise en oeuvre des programmes de régionalisation approuvés par la haute direction de Statistique Canada. La **Division des opérations du bureau central** s'occupe de cinq domaines principaux : la gestion des documents, la distribution des documents de collecte des données, les publications et la correspondance générale, la gestion du matériel, la gestion des installations et les opérations. La **Division de l'automatisation des opérations** utilise la technologie dans le cadre du programme visant à améliorer le rendement de Statistique Canada au plan des opérations.

Direction des opérations régionales

Avec l'aide d'un personnel en poste au bureau central et un réseau de bureaux régionaux, la Direction est chargée de faire la collecte des données d'enquête, de procéder au traitement et au contrôle des données, de fournir de l'information et des conseils statistiques à l'échelle régionale, ainsi que d'assurer la liaison avec les utilisateurs,

les personnes-cibles et la collectivité. Les bureaux régionaux sont situés à St. John's, Halifax, Montréal, Sturgeon Falls, Toronto, Winnipeg, Regina, Edmonton, Vancouver et Calgary. La Direction comprend les deux divisions suivantes : Opérations des enquêtes et Services d'assistance aux utilisateurs.

La **Division des opérations des enquêtes** a la responsabilité des études, de l'établissement des coûts, de l'élaboration, de la fourniture et de l'évaluation des procédures de collecte et de saisie des données, et de la formation en collaboration avec les divisions clientes et plusieurs ministères. La Division fournit des services dans les domaines de la gestion de projets, la recherche et l'analyse des opérations, l'organisation et les méthodes de collecte des données, le contrôle financier, le soutien logistique, la saisie des données et la vérification et l'évaluation des opérations. La **Division des services d'assistance aux utilisateurs** est chargée de répondre aux demandes de renseignements et de fournir des services de conseils professionnels et des services éducatifs et de recherche dans les centres de consultation locaux à travers le pays et par l'entremise du Centre de consultation statistique à Ottawa.

SECTEUR DES SERVICES DE GESTION

Le Secteur organise et coordonne les services de gestion interne, notamment l'élaboration et la mise en oeuvre des politiques et systèmes de gestion du Bureau ainsi que l'évaluation de l'efficacité de ceux-ci. Il relève d'un statisticien en chef adjoint qui est responsable la Direction des pratiques de gestion, de la Direction de la planification opérationnelle et des finances et de la Direction du personnel.

La **Division des affectations spéciales** élabore et gère un programme d'affectations temporaires, étant donné que Statistique Canada a besoin d'employer du personnel à des tâches spéciales. Les stagiaires peuvent être des employés permanents de Statistique Canada, ou d'ailleurs. Le mandat de la Division comprend en outre la prestation d'aide pour le redéploiement des effectifs touchés par les modifications de programmes ou les changements opérationnels, le perfectionnement en gestion des cadres supérieurs, les projets d'équité en matière d'emploi, le perfectionnement en langue seconde, et l'avancement des carrières individuels en diversifiant l'expérience de travail et en augmentant les compétences des stagiaires. La **Division des services d'accès et de contrôle des données** joue le rôle de point de contact pour les questions concernant la confidentialité de l'information recueillie par Statistique Canada, et gère les services relatifs aux lois sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

Direction des pratiques de gestion

La Direction est chargée de mettre au point des systèmes de gestion pour aider les gestionnaires du Bureau à atteindre les objectifs et de voir à ce que les pratiques de gestion prescrites par le Bureau du contrôleur général soient respectées. Elle comprend les divisions suivantes : Vérification interne, Évaluation de programmes, Planification intégrée et systèmes de gestion.

La **Division de la vérification interne** étudie et évalue, de façon indépendante et systématique, toutes les opérations du Bureau et fournit à la haute direction des conseils sur la rentabilité et l'efficacité des méthodes de gestion. La **Division de l'évaluation des programmes** est chargée d'évaluer les programmes de Statistique Canada pour déterminer leur pertinence par rapport aux objectifs actuels du Bureau, leur incidence et leurs effets. Elle est aussi chargée d'examiner les structures qui pourraient permettre d'atteindre les objectifs et d'obtenir les effets projetés à moindre coût. Il incombe à la **Division de la planification intégrée et des systèmes de gestion** d'assurer l'amélioration constante du système de planification de Statistique Canada, de seconder la haute direction dans le développement et l'évaluation des directives et des priorités en matière de planification intégrée, et de formuler d'autres stratégies et plans d'action pour atteindre ces objectifs.

Direction de la planification opérationnelle et des finances

La Direction détermine les besoins en ressources financières de même qu'elle surveille et contrôle les dépenses du Bureau. Elle s'occupe des opérations relatives à la planification des programmes et à la planification financière, aux services financiers et aux systèmes d'information de gestion. Elle comprend les divisions suivantes : Politiques et systèmes financiers, Opérations financières, et Planification et programmation opérationnelles.

La **Division des politiques et des systèmes financiers** est responsable de la conception, de l'élaboration, de la mise en application et du contrôle des politiques, des procédures et des systèmes financiers de Statistique Canada. La **Division des opérations financières** est responsable du bureau des comptes qui détient les dossiers sur les transactions financières, du système intégré de gestion financière (REMAPPS), de la comptabilité des projets à frais recouvrables, de l'administration des contrats et des services généraux de comptabilité. La **Division de la planification et programmation opérationnelles** est responsable de la gestion du système ministériel de la planification opérationnelle, de la préparation de la planification pluriannuelle, ainsi que du processus de planification et des budgets se rattachant au travail en cours.

Direction du personnel

De concert avec les cadres, la Direction s'occupe d'engager, d'affecter, de former et de garder le personnel grâce auquel Statistique Canada peut s'acquitter de ses responsabilités. Elle doit également veiller à ce que les employés soient traités de façon juste et équitable. Elle comprend les divisions suivantes : Opérations du personnel, Politiques du personnel, Langues officielles, ainsi que le Programme d'aide aux employés.

La **Division des opérations du personnel** est responsable des opérations permanentes dans le domaine de la classification, du recrutement, de la promotion, de la réaffectation, de la détermination des exigences linguistiques des postes, des relations de travail et de l'administration de la paye et des avantages sociaux. La **Division des politiques du personnel** doit élaborer, mettre en oeuvre et surveiller les opérations continues en matière de politiques et programmes du personnel concernant l'équité en matière d'emploi, la planification des ressources humaines, la formation et le perfectionnement, le développement organisationnel, les relations de travail, l'hygiène et la sécurité professionelles, la classification, la dotation et le système d'information sur le personnel. Il incombe à la **Division des langues officielles** d'élaborer les lignes directrices de Statistique Canada en matière de langues officielles, de renseigner et de conseiller les gestionnaires au sujet de la mise en oeuvre, dans leurs secteurs respectifs, des politiques et programmes relatifs aux langues officielles, de renseigner les employés en général sur leurs droits et obligations en matière de langues officielles, de planifier la formation linguistique des employés et de leur faire passer des tests de langue. Les responsables du **Programme d'aide aux employés** sont chargés d'aider et de conseiller en confidence les employés aux prises avec des problèmes de santé, et de diffuser des renseignements sur les divers organismes sociaux pouvant aider les employés.

Manuels

Les manuels qu'utilise Statistique Canada dans la mise en oeuvre de ses politiques, programmes et activités ne concernent pas le public. Il s'agit de manuels et de cahiers d'instructions qui portent sur toutes les étapes de la collecte, de la production et de la publication des données. On peut avoir accès à ces cahiers en indiquant le sujet désiré.

Il existe par ailleurs un certain nombre de manuels de travail préparés par Statistique Canada qui figurent dans le *Répertoire des publications*, et que l'on peut acheter auprès des Ventes de publications, Ottawa (Ontario) K1A 0T6, ou dans l'un des centres de références régionaux de Statistique Canada énumérés à la rubrique « Salle de consultation des documents ».

Les manuels suivants sont également à la disposition du public :

- CANSIM : Mini base, répertoire des séries (12-569)
- Changement de limites, de statut et de nom des municipalités (12-201)
- Classification canadienne type des industries pour compagnies et entreprises (12-570)
- Classification géographique type : La classification (vol. 1) et Cartes de référence (vol. 1A) (12-567)
- Classification type des industries (12-501)
- Classification type des professions, 1980 (12-565)
- Élaboration et conception des questionnaires d'enquête (12-519)
- Guides des données infra-provinciales — données du recensement non incluses (12-566)
- L'échantillonnage : un guide non mathématique (12-602)
- La division des mots en français (12-601)
- Répertoire des questionnaires de Statistique Canada sur microfiches (12-205)
- Techniques d'enquêtes (12-001)

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements concernant Statistique Canada et ses différents programmes et fonctions peuvent être adressées au service suivant :

La Division des communications
Statistique Canada
Immeuble R.H. Coats
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0T6
Unité des relations avec le secteur privé : (613) 951-1091
Unité des relations avec le secteur publique : (613) 951-1190

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Statistique Canada
Immeuble R.H. Coats, 26e étage
Parc Tunney
Ottawa (Ontario)
K1A 0T6
(613) 951-9759

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la bibliothèque de Statistique Canada a été désignée comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : immeuble R.H. Coats, 2e étage, Parc Tunney, Ottawa (Ontario).

Dans les régions, on a désigné comme salle de consultation, les centres de référence disposant d'un personnel s'occupant des services consultatifs. Leurs adresses sont les suivantes :

Région de l'Atlantique

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
Centre North American Life
1770, rue Market
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3M3
(902) 426-5331

Région de l'Atlantique — Terre-Neuve

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
Immeuble Viking, 3e étage,
Chemin Crosbie
St. John's (Terre-Neuve)
A1B 3P2
(709) 772-4073

Région du Québec

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
Complexe Guy-Favreau
200, boul. René-Lévesque ouest, bureau 412
Montréal (Québec)
H2Z 1X4
(514) 283-5725

Région de l'Ontario

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
25, avenue St. Clair est, 10e étage
Toronto (Ontario)
M4T 1M4
(416) 973-6586

Région de la Capitale nationale

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
Immeuble R.H. Coats
Ottawa (Ontario)
K1A 0T6
(613) 951-8116

Region de l'Ontario — Est et Nord de l'Ontario

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
Centre d'administration civique
225, rue Holditch
Sturgeon Falls (Ontario)
P0H 2G0
(705) 753-3200

Région des Prairies

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
Park Square, 8e étage
10001, Bellamy Hill
Edmonton (Alberta)
T5J 3B6
(403) 495-3027

Région des Prairies — Manitoba

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
Édifice du Bureau de poste général
266, avenue Graham, bureau 500
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0K4
(204) 983-4020

Région des Prairies — Saskatchewan

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
Tour Avord, 9e étage
2002, avenue Victoria
Regina (Saskatchewan)
S4P 0R7
(306) 780-5405

Région des Prairies — Sud de l'Alberta

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
C.P. 2390, succursale M
Immeuble Harry Hays
220, 4e Avenue sud-est, bureau 245
Calgary (Alberta)
T2P 3C1
(403) 292-6717

Région du Pacifique

Statistique Canada
Assistance aux utilisateurs
Centre Sinclair, bureau 440F
757, rue Hastings ouest
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6C 3C9
(604) 666-3691

Service d'appel sans frais

Un service d'appel sans frais est offert, dans toutes les provinces et dans les territoires, aux utilisateurs qui habitent à l'extérieur des zones de communication locale des centres de référence régionaux :

- Terre-Neuve et Labrador — 1-800-563-4255
- Maritimes — 1-800-565-7192
- Québec — 1-800-361-2831
- Ontario — 1-800-268-1151
- Manitoba — 1-800-542-3404
- Saskatchewan — 1-800-667-7164
- Alberta — 1-800-282-3907
- Sud de l'Alberta (Calgary) — 1-800-472-9708
- Colombie-Britannique — 1-800-663-1551
- Atlin, Colombie-Britannique et Yukon — Zénith 08913
- Territories du Nord-Ouest — À frais virés (403) 495-3028

Catégories de documents

SQC/BSC-005
Opérations du Bureau
Description : documents portant sur l'ensemble des activités du Bureau.

SQC/SIT-010
Opérations du Secteur de la statistique sociale, des institutions et du travail
Description : documents portant sur l'ensemble des activités du Secteur. *Sujets :* la politique du Secteur; plans et programmes; demandes de renseignements; relations publiques; gestion par équipe de projet du recensement; recherche et méthodes de recensement.

SQC/OPR-015
Opérations du recensement
Description : les dossiers du recensement existent sur trois supports différents, c'est-à-dire, sous forme de support en papier conservé durant les cinq années qui suivent chaque recensement, sous forme de microcopies des questionnaires originaux et sous forme de données ordinolingues stockées dans la base de micro-données du recensement. Ces dernières données sont utilisées dans des totalisations. Le nom et l'adresse des personnes ne figurent pas dans ces fichiers. Aucune information extraite de la base de données ne peut donc être liée directement à un particulier. Les données individuelles qui figurent sur les microcopies des questionnaires originaux ne peuvent être communiquées au répondant qu'en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. *Sujets :* divers types de variables peuvent être obtenus pour différents univers de la base de données. Population et familles — Caractéristiques démographiques : âge, sexe, état civil. Caractéristiques ethnoculturelles : âge à l'imn.igration, citoyenneté, origine ethnique (les données sur la population peuvent également être obtenues au niveau de la famille). Variables relatives à la langue; langue employée à la maison, langue maternelle, langue officielle, variables relatives aux études, niveau de scolarité, principal domaine d'étude. Population active : catégorie de travailleur, branche d'activité, occupation. Taille de la famille : composition de la famille. Revenu : revenu de la famille de recensement, revenu de la famille économique, revenu de chaque source et revenu total. Ménages — soutien du ménage, genre de ménage, taille du ménage, durée d'occupation, hypothèque ou loyer, revenu du ménage. Logements — condition du logement, combustible, installation de chauffage, genre de structure. Ces variables peuvent être obtenues à différents niveaux géographiques dans tout le Canada. Les informations recueillies par le recensement varient quelque peu d'une année de recensement à l'autre. *Note de l'accès à l'information :* les informations individuelles contenues dans les documents microfilmés peuvent remonter jusqu'au recensement de 1901 (Les données de 1891 sont sous la garde des Archives nationales du Canada). N'y a accès que la personne désignée sur le document ou le représentant légal autorisé à régler les affaires d'une personne âgée, incompétente ou décédée. Pour avoir accès à ces renseignements, la personne en question doit remplir une « Demande et autorisation de recherche dans les dossiers du recensement » que l'on peut se procurer auprès de la Sous-section des recherches aux fins des pensions, Secteur du recensement, Statistique Canada, Ottawa, K1A 0T6. Quant aux données agrégées provenant de la base de micro-données

du recensement, on peut en faire la demande en s'adressant au Centre de consultation statistique, Statistique Canada, Ottawa, K1A 0T6.

SQC/OPR-020

Dossiers de l'enregistrement national de 1940

Description : outre les dossiers du recensement, la Sous-section des recherches aux fins des pensions, Division des opérations du recensement, a la garde des dossiers de l'enregistrement national de 1940. Les renseignements de ces dossiers ont été recueillis entre 1940 et 1946 au moment où toutes les personnes de seize ans ou plus devaient obligatoirement s'enregistrer auprès de l'État. *Sujets :* nom; adresse; âge; date de naissance; état civil; personnes à charge; pays de naissance (personnes enregistrées et parents uniquement); nationalité; race; langues; éducation; santé générale; catégorie d'emploi; profession ou métier; statut professionnel; expérience de travail selon le genre; aptitudes à la mécanique ou autres; aptitudes latentes; services en temps de guerre, service militaire antérieur. *Note de l'accès à l'information :* les renseignements contenus dans les dossiers de l'enregistrement national de 1940 sont confidentiels et ne peuvent être divulgués qu'à la personne nommée dans le dossier ou à une personne autorisée par la loi à gérer les affaires d'une personne âgée, d'un incapable ou d'une personne décédée. La méthode d'accès est décrite dans « Note de l'accès à l'information » sous « Opérations du recensement » (SQC/OPR-015).

SQC/SLF-025

Statistiques sociales, du logement et des familles

Description : documents et dossiers des projets portant sur les étapes de production du recensement. *Sujets :* logement; langues; ethnie; scolarisation; religion.

SQC/SLF-026

Enquête sur la famille

Description : l'enquête sur la famille a été réalisée en 1984 sous forme de supplément à l'enquête sur la population active. Elle permet de brosser un tableau rétrospectif qui indique le moment où se produisent différents événements dans le cycle de vie familial. *Sujets :* antécédents matrimoniaux; unions libres; enfants naturels, adoptés et d'un autre lit; antécédents de travail.

SQC/SLF-027

Enquête sociale générale

Description : l'enquête sociale générale est une enquête-ménage annuelle qui vise deux objectifs principaux, d'abord, surveiller l'évolution dans le temps de la société canadienne, et ensuite, fournir des renseignements sur les questions actuelles de politique. Le premier cycle de l'enquête a recueilli des données en 1985 sur la santé et les services sociaux, lors de 11 000 entrevues téléphoniques ou personnelles. Le cycle 2 a recueilli des données en 1986 sur les activités quotidiennes, la mobilité sociale et les langues par des entrevues téléphoniques auprès de 17 000 personnes. Le cycle 3 a recueilli des données en 1988 sur les risques personnels et les services aux victimes par entrevues téléphoniques auprès de 10 000 personnes. *Sujets :* le cycle 1 a porté sur les incapacités à court et à long terme, l'usage du tabac, l'usage de l'alcool, le sommeil, l'activité physique, les problèmes de santé, la satisfaction et le bonheur et les réseaux de soutien potentiels pour les personnes âgées de 15 ans et plus; les personnes de 55 ans et plus ont fourni des renseignements supplémentaires sur le soutien donné et reçu et sur les activités sociales. Le cycle 2 a recueilli des données sur les personnes âgées de 15 ans et plus et touchait les activités des Canadiens au cours d'une période de 24 heures (identification de chaque activité, son endroit, le moment et les participants), les études, la profession et autres caractéristiques démographiques des parents et des répondants, la satisfaction et le bonheur, la connaissance des langues, la pratique des langues actuelle, y compris leur utilisation à la maison, au travail et à l'école, les changements dans l'utilisation des langues au cours des cinq années précédentes. Le cycle 3 a recueilli des données sur les personnes âgées de 15 ans et plus relativement aux accidents et aux crimes auxquels elles ont été mêlées en 1987, aux services auxquels ont eu recours les victimes de crimes, aux attitudes face au crime et aux facteurs relatifs aux risques personnels ainsi qu' à un ensemble de données semblables à celles recueillies par les cycles 1 et 2.

SQC/SLF-028

Tendances sociales canadiennes

Description : dossiers liés aux études de marché pour la publication *Tendances sociales canadiennes*. La revue *Tendances Sociales Canadiennes* a pour objectif premier de rendre compte de l'évolution de la situation sociale au Canada. *Sujets :Régime de pensions du Canada*; culture; garderie; mortalité; éducation; environnment; appartenance ethnique; dépenses; familles (taille, divorces, tranches de revenu, parents célibataires); revenu familial; santé; dépenses en soins de santé; coût des soins de santé; départs des hôpitaux; logement; populations indiennes et autochtones; taux d'intérêt; justice; population active; avocats; maladies à déclaration obligatoire; malformations congénitales; travail à temps partiel; tendances de la population; population; projections démographiques; professeurs; sécurité.

SQC/DEM-030

Démographie

Description : documents se rapportant aux recherches relatives aux estimations et aux projections de la population, et aux caractéristiques démographiques. *Sujets :* estimations démographiques; projections démographiques; émigration; immigration; migrations interprovinciales; estimations postcensitaires; estimations relatives aux ménages; estimations relatives aux familles; projections des ménages et des familles; composantes de la croissance démographique — naissances, décès, migrations; caractéristiques démographiques — âge, sexe, état civil, analyses démographiques concernant la population canadienne.

SQC/ENM-035

Enquête sur la population active

Description : documents portant sur l'évolution de la composition, des activités et des caractéristiques de la population active canadienne. Les données sont disponibles au niveau de certaines régions métropolitaines de recensement (RMR), de régions économiques et de provinces. Les données sont disponibles aussi pour quelques villes qui ne sont pas des RMR en se servant des évaluations trimestrielles. *Sujets :* données actuelles et désaisonnalisées sur l'emploi et le chômage; facteurs saisonniers; structure de l'échantillon prélevé pour l'Enquête sur la population active; taux d'activité; cumul d'emplois; raisons de l'absence au travail, et autres. *Support d'information :* certains documents sont reproduits sur microfiches et microfilms.

SQC/ENM-040

Enquêtes spéciales

Description : documents se rapportant aux opérations des enquêtes spéciales. *Sujets :* enquêtes récentes (1978 et après); comportement de travail; activités de loisirs; famille; santé; absences du travail; posibilités d'emploi; déplacements; déplacements entre le domicile et le lieu de travail; réactions aux enquêtes; usage du tabac; victimes d'actes criminels; diplômés des cours d'enseignement postsecondaire; comparaison des marchés du travail; consommation de carburant des voitures particulières; travailleurs bénévoles; revenu des étudiants; migrants vers l'Alberta et la Colombie-Britannique. (Voir le manuel Z-036B pour obtenir les répartitions détaillées). Les enquêtes antérieures à 1978 portent généralement sur la démographie, l'éducation, la santé et le marché du travail. (Voir les manuels Z-035B pour obtenir les répartitions)

SQC/ENM-045
Enquête sur les dépenses des familles
Description : programme à deux composantes, soit une enquête-journal et une enquête-mémoire, fournissant des renseignements détaillés sur les dépenses, renseignements qui couvrent la totalité des budgets des familles et des personnes seules dans les logements privés. Les enquêtes portent sur certaines années civiles sélectionnées; la taille de l'échantillon et le champ géographique varient. *Sujets :* dépenses des familles au titre de l'alimentation, du logement, de l'entretien ménager, des meubles et accessoires d'ameublement, de l'habillement, du transport, pour certains sous-groupes de la population (selon le revenu de la famille, la taille de la famille, la ville).

SQC/ENM-050
Enquête sur les équipements ménagers
Description : l'enquête annuelle fournit des données sur les logements et leurs caractéristiques, sur les occupants des logements et sur l'équipement à leur disposition. Les documents portent sur l'équipement et les commodités dont chaque ménage dispose. *Sujets :* appareils de cuisine; système de chauffage; alimentation en eau; installations sanitaires; réfrigérateurs; lessiveuses; aspirateurs; machines à coudre; téléphones; appareils de radio et de télévision; phonographes et magnétophones; mode d'occupation et nombre de pièces par logement; taille du ménage; ménages possédant une (des) automobile(s); garages; articles de sport et matériel récréatif.

SQC/ENM-051
Enquête sur les frais de logement (nouveau)
Description : cette enquête annuelle fournit des données sur les dépenses occasionnées au titre des réparations et des rénovations des ménages propriétaires. L'enquête sert de véhicule pour recueillir de temps en temps toute la gamme des dépenses au titre du logement. *Sujets :* annuellement : ajouts, rénovations, remplacements et nouvelles installations d'appareils et d'équipement, réparations et entretien; occasionnellement, pour les propriétaires : hypothèques, impôts fonciers, valeur du logement, primes d'assurance, frais de condominium, combustibles et services publics; occasionnellement pour les locataires : frais de stationnement, de combustibles, de services publics, d'assurances, de réparation et d'entretien non compris dans le montant du loyer.

SQC/ENM-055
Enquête sur les finances des consommateurs
Description : cette enquête annuelle vise à mesurer la répartition du revenu et sa provenance pour les familles et les particuliers au Canada. Les documents ont trait au revenu et à d'autres indicateurs du bien-être économique des familles et des particuliers. *Sujets :* annuellement : rémunération, revenus d'un travail autonome, revenu de placements, paiements de transfert reçus, pensions de retraite, autres revenus monétaires, impôts sur le revenu, revenu monétaire total, revenus après impôts, taux de faibles revenus et nombre d'individus à faibles revenus (par certaines caractéristiques familiales et certaines caractéristiques personnelles); occasionnellement : actifs familiaux, dettes familiales, richesse des familles.

SQC/EMT-060
Analyse des enquêtes des ménages et du travail
Description : documentation relative à des travaux de recherche et d'élaboration.

SQC/TRV-065
Pensions
Description : documents portant sur les modalités des régimes de pensions offerts par les employeurs et sur les caisses de retraite en fiducie au Canada. *Sujets :* critères d'admissibilité; taux de cotisation des salariés; prestations de retraite; âge de la retraite; attribution de la quote-part patronale et prestations de décès; revenus, dépenses et actif de toutes les caisses de pensions en fiducie.

SQC/TRV-070
Assurance-chômage
Description : documents portant sur l'assurance-chômage. *Sujets :* prestations versées; semaines de prestations; prestations hebdomadaires moyennes; demandes reçues; demandes acceptées; exclusions; bénéficiaires par caractéristique personnelle (par exemple, âge, sexe et gains assurables).

SQC/TRV-075
Emploi et gains
Description : documents portant sur l'emploi, les gains et les heures. Les données antérieures au mois d'avril 1983 sont désaisonnalisées. *Sujets :* heures payées; gains; nombres d'employés; ventilation par sexe (pas disponible après mars 1983, lors de la mise en oeuvre de la nouvelle enquête sur l'emploi, la rémunération et les heures de travail), par activité économique, par province et par grands centres métropolitains.

SQC/TRV-076
Indice de l'offre d'emploi
Description : documents qui concernent les annonces d'offres d'emplois des journaux de 18 régions métropolitaines. *Sujets :* annonces d'offres d'emplois et indices d'offres d'emplois par région.

SQC/TRV-077
Statistiques sur les accidents du travail
Description : documents concernant les accidents du travail et les maladies professionnelles avec perte de temps. *Sujets :* genre d'accident, agent causal de la lésion, nature de la lésion et siège de la lésion détaillé par âge, sexe, province, profession, activité économique, mois et année de l'accident ou de la maladie.

SQC/TRV-078
Revenu du travail
Description : séries de données brutes et dessaisonnalisées sur le revenu du travail, présentées pour chaque mois. *Sujets :* rémunération, revenu supplémentaire du travail, revenus spéciaux et répercussions de l'arrêt de travail. Ventilation selon les principales branches d'activité, les secteurs et les provinces.

SQC/SAN-080
Soins de la santé
Description : documents portant sur l'exploitation d'un système statistique qui fournit des statistiques d'utilisation des services de santé ainsi que des renseignements médicaux et démographiques sur les personnes hospitalisées souffrant d'une maladie ou devant subir une intervention chirurgicale, sur les malades mentaux et sur les femmes hospitalisées pour fin d'avortement thérapeutique légal. *Sujets :* malades hospitalisés souffrant d'une maladie; malades hospitalisés souffrant d'une maladie mentale; procédures chirurgicales et traitements; utilisation des hôpitaux; utilisation des maladies; maladie mentale; santé mentale; avortement thérapeutique; comités aux fins d'avortement thérapeutique.

SQC/SAN-085
Exploitation des établissements
Description : données sur les lits disponibles, les journées d'hospitalisation durant l'année, le mouvement des malades (admissions/radiations), la charge de travail des différents services, le personnel et les heures rémunérées selon les groupes occupationnels, le détail des dépenses d'exploitation divisées en salaires, les revenus selon la source, et des renseignements sur le bilan; indicateurs d'utilisation, de rendement et de coût; selon le genre et la taille de l'hôpital, et la propriété. *Support d'information :* certains documents sont reproduits sur microfilms.

SQC/SAN-090
Ressources humaines de la santé
Description : documents portant sur l'exploitation d'un système statistique relatif à diverses catégories professionnelles et techniques du personnel médical. *Sujets :* physiothérapeutes, 1972-1977; techniciens en radiologie, 1972-1977; infirmières autorisées, 1970 jusqu'à maintenant; hygiénistes dentaires, 1975-1983. *Support d'information :* certains documents sont reproduits sur microfilms.

SQC/SAN-095
Statistiques de l'état civil et registres des maladies
Description : documents portant sur l'exploitation d'un système statistique de l'état civil (y compris les naissances, décès, mariages, divorces et mortalité infantile) et aux registres sur le cancer, la tuberculose, l'insuffisance rénale et les maladies à déclaration obligatoire. *Sujets :* statistique sur l'état civil — naissances, décès (table de mortalité, causes de décès, par exemple, maladie cardiaque, cancer, suicide, etc.), mariages, divorces, mortalité infantile, nombre de cas de cancer, nombre de cas de tuberculose, insuffisance rénale, maladies à déclaration obligatoire. *Support d'information :* certains documents sont reproduits sur microfilms.

SQC/SAN-100
Programme de sécurité sociale
Description : documents contenant des données statistiques sur les programmes de sécurité sociale financés par les administrations provinciales ou fédérale du Canada. *Sujets :* assurance-chômage; Régime de pensions du Canada et Régime des rentes du Québec; allocations familiales et programmes connexes; sécurité de la vieillesse, supplément de revenu garanti; allocations et services sociaux; indemnisation des accidents du travail; assistance publique.

SQC/SAN-105
Centre de référence en nosologie
Description : documents portant sur les aspects de la formation et du perfectionnement touchant la classification médicale, sur les consultations menées relativement aux questions de classification, et sur l'établissement de normes s'appliquant à la classification des maladies et aux interventions chirurgicales. *Sujets :* classification internationale des maladies; classification canadienne des actes diagnostiques, thérapeutiques et chirurgicaux; codage des maladies; codage des décès.

SQC/SAN-110
Base de données sur l'incapacité
Description : documents portant sur l'exploitation d'un système statistique qui fournit des renseignements sur la prévalence de l'incapacité au Canada et sur les conséquences de l'incapacité dans la vie des Canadiens, et état d'incapacité. *Sujets :* données sur l'existence, la nature et la gravité de l'incapacité; données décrivant les caractéristiques des personnes en état d'incapacité sur divers plans : démographie, ménage, population active, emploi, éducation, transport, logement et économie.

SQC/SAN-115
Recherches et analyses touchant le secteur de la santé
Description : documents relatifs aux recherches et aux analyses touchant le secteur des services médicaux, aux facteurs de risque touchant la population et à l'état de santé de celle-ci, et à la disponibilité des données. *Sujets :* mortalité selon le revenu; couplage des fichiers de l'assurance-maladie et de ceux des hôpitaux pour l'établissement des taux de morbidité; maladies cardio-vasculaires; analyse du mariage et du divorce; indicateurs de santé; séjour dans les hôpitaux d'après les Régions métropolitaines de recensement; Enquête santé Canada; Enquête sur la santé et l'incapacité au Canada; accidents.

SQC/SAN-120
Élaboration d'un programme de la statistique de la santé
Description : documents sur l'élaboration d'un programme statistique visant à élargir le champ d'observation de la statistique de la santé et de la sécurité sociale. *Sujets :* élaboration d'un système d'information sur la santé communautaire; élaboration d'un système d'information sur la santé mentale; élaboration d'indicateurs de la santé; nouvelle élaboration d'un système d'information sur les hôpitaux; élaboration d'un système d'information sur l'hygiène professionnelle.

SQC/CSJ-125
Corrections
Description : information sur les services correctionnels de détention et de non-détention pour adultes dans les juridictions provinciales, territoriales et fédérales. *Sujets :* statistiques sommaires portant sur le nombre de causes, les caractéristiques des détenus ainsi que sur les dépenses; des sommaires narratifs examinent les structures organisationnelles, les procédures administratives et les programmes correctionnels.

SQC/CSJ-130
Tribunaux criminels
Description : information sur l'opération des tribunaux au Canada. *Sujets :* profils descriptifs de tous les services de tribunaux au Canada pour l'année 1985-1986.

SQC/CSJ-135
Homicides
Description : documents sur les homicides involontaires, les infanticides et les meurtres. *Sujets :* cas déclarés aux autorités policières indiquant les caractéristiques sur les incidents, les victimes et les suspects; lien entre le suspect et la (les) victime(s); méthodes utilisées lors des homicides.

SQC/CSJ-140
Déclaration uniforme de la criminalité
Description : documents et projets relatifs, à la criminalité et à l'application des règlements de la circulation et aux indicateurs de la criminalité. *Sujets :* délits commis par des adultes et des jeunes contrevenants; tous les types de délits y compris les délits relevant du *Code criminel* et des lois provinciales et municipales; infractions au code de la route (les données sont signalées par les corps policiers Fédéraux, provinciaux, municipaux, et ceux des chemins de fer et du Conseil des ports nationaux).

SQC/CSJ-145
Tribunaux de la famille
Description : publication descriptive portant sur les tribunaux de la famille au Canada. Le document a été publié en septembre 1984. *Sujets :* administration des tribunaux de la famille; droit de la famille; services juridiques offerts aux familles au Canada en 1983.

SQC/CSJ-150
Tribunaux administratifs
Description : un inventaire et une comparaison des conseils d'administration fédéraux et provinciaux, des commissions et des tribunaux dans six juridictions pour les années 1982 et 1983. *Sujets :* les pouvoirs et les autorités de chaque tribunal; les opérations internes; les activités; les appels.

SQC/CSJ-155
Services juridiques pour les jeunes contrevenants
Description : renseignements relatifs aux jeunes qui sont accusés d'infractions en vertu des lois fédérales et qui comparaissent devant les tribunaux de la jeunesse du Canada. *Sujet :* renseignements statistiques et descriptifs sur les genres d'infractions, l'âge, le sexe, les décisions et les jugements rendus par les tribunaux, pour l'ensemble du pays et pour chaque secteur de compétence.

SQC/CSJ-160
Aide juridique
Description : information concernant la prestation de services d'aide juridique dans chacune des provinces et chacun des territoires. *Sujets :* recettes, dépenses, ressources en personnel et nombre de cas signalés à l'égard de chaque régime d'aide juridique au Canada; information sur la structure organisationnelle, les critères d'admissibilité et la champ d'application de chaque régime.

SQC/CSJ-162
L'administration policière
Description : documents et projets sur l'administration des corps policiers au Canada. *Sujets :* personnel policier (agents de police, cadets et autre personnel policier) et les dépenses au chapitre des services de police au Canada.

SQC/ECT-165
Enseignement primaire et secondaire
Description : documents portant sur le personnel enseignant, les effectifs scolaires, la langue de la minorité et langue seconde dans l'enseignement, les migrations interprovinciales et internationales d'enfants. *Sujets :* étudiants; enseignants; type d'installations et mode de transport (1971-1972); conseils scolaires et mandataires; écoles privées, maternelles et prématernelles (1974-1975); écoles pour aveugles et sourds; effectifs scolaires, entrées et sorties (1975-1976); migrations interprovinciales d'enfants; programmes de cours de langue pour les minorités; éducation permanente.

SQC/ECT-170
Enseignement postsecondaire
Description : documents portant sur les effectifs scolaires et le personnel enseignant à plein temps dans les collèges communautaires (cégeps) et les universités; diplômes universitaires; frais de scolarité et coût d'hébergement des étudiants de niveau universitaire. *Sujets :* étudiants universitaires; étudiants des collèges communautaires ou cégeps; étudiants étrangers; diplômes universitaires, autres diplômes et certificats; frais de scolarité des étudiants universitaires et coûts d'hébergement; personnel enseignant à plein temps dans les universités, personnel enseignant à plein temps dans les collèges communautaires ou cégeps; installations (1973); technologie relative à l'enseignement (1970); aides pédagogiques (1971-1972); éducation permanente.

SQC/ECT-175
Finances de l'enseignement
Description : documents portant sur les dépenses encourues par les gouvernements, les conseils scolaires, les collèges et universités aux fins d'enseignement. *Sujets :* financement; dépenses prévues, inscrites au budget, et réelles des établissements d'enseignement; aide aux étudiants (1972-1973); indice des prix relatifs à l'enseignement; système d'information financière concernant les recettes et les dépenses des conseils scolaires; dépenses du gouvernement fédéral au titre de l'éducation et de la formation.

SQC/ECT-180
Projections et analyses
Description : la Section des projections et de l'analyse effectue des études analytiques en fonction des priorités des ministères d'orientation compétents et d'autres groupes d'utilisateurs principaux, et surveille la qualité des divers ensembles de données à la demande de l'administration supérieure. *Sujets :* la Section est chargée de la préparation de deux publications sommaires annuelles sur l'éducation : il s'agit de *L'éducation au Canada*, recueil des principales statistiques relatives à tous les niveaux d'études, et de *Statistique de l'enseignement : estimations*, où figurent les principales variables pour les deux années antérieures et des estimations, établies d'après des données provisoires, pour l'année à venir. En outre, elle effectue des études en fonction des demandes émises par les ministères et autres utilisateurs importants; il peut s'agir, par exemple, de l'élaboration d'un modèle servant à établir des projections relatives aux entrants dans la population active selon le niveau d'études, d'une analyse des enquêtes spéciales sur la formation des adultes, de l'analyse des données provenant de l'enquête nationale auprès des diplômés, et de la création d'un recueil de statistiques culturelles.

SQC/ECT-185
Institutions culturelles
Description : documents concernant les caractéristiques des institutions culturelles qui achètent, conservent et possèdent du matériel culturel et naturel; des institutions du patrimoine; des bibliothèques. *Sujets :* collections, installations, fréquentation, personnel, finances.

SQC/ECT-190
Entreprises culturelles
Description : documents ayant trait aux caractéristiques des industries produisant des biens culturels et à leur produits. Les industries à l'étude sont les suivantes : industrie du livre, presse écrite, industrie du disque, industrie du film et des bandes magnétoscopiques, et radio et télévision. *Sujets :* nombre et genre de produits; ventes intérieures, exportations et importations canadiennes; recettes et dépenses; bilan; ventes selon le client.

SQC/ECT-195
Activités culturelles
Description : documents concernant les organismes d'arts d'interprétation; les artistes créateurs et d'interprétation (artistes visuels, écrivains, acteurs et metteurs en scène, musiciens et compositeurs, danseurs et chorégraphes); et les activités culturelles des Canadiens. *Sujets :* finances, auditoires, personnel; caractéristiques démographiques, formation, emploi, revenus et dépenses; participation à des manifestations culturelles, habitudes de lecture, utilisation du temps.

SQC/ECT-200
Voyages, tourisme et loisirs
Description : documents portant sur les habitudes de voyage, les sports et les activités récréatives. *Sujets :* voyages intérieurs; déplacements au lieu de travail; activités extérieures; activités récréatives; navettage; dépenses au titre des déplacements; véhicules automobiles; transport public; matériel récréatif; résidences de villégiature. *Remarque :* voir aussi : STD/ENM-045 — Enquête sur les dépenses des familles; STD/ENM-050 — Enquête sur les équipements ménagers; STD/ECT-250 — Voyages internationaux; STD/SER-425 — Services.

SQC/ECT-205
Dépenses des administrations publiques au titre de la culture
Description : dépenses de l'administration fédérale ainsi que des administrations provinciales et municipales au titre de la culture. *Sujets :* salaires et traitements, biens et services, dépenses d'exploitation et dépenses en immobilisations, subventions à court terme et subventions d'équipement, contributions et transferts, dans les principaux secteurs culturels (bibliothèques, musées, archives, littérature, art visuels et d'interprétation, artisanat, enregistrement sonore, multiculturalisme, film et radiodiffusion).

SQC/IPU-210
Administration locale
Description : documents portant sur les administrations municipales et leurs conseils. *Sujets :* recettes et dépenses, actif, passif et dettes, emploi et rémunération des administrations locales et de leurs entreprises. *Classement :* dossiers ordinolingues et non ordinolingues classés par province.

SQC/IPU-215

Administration provinciale

Description : documents portant sur les administrations provinciales et territoriales ainsi que sur leurs entreprises, conseils, et commissions. *Sujets :* recettes et dépenses, actif, passif et dettes, emploi et rémunération des administrations provinciales et territoriales et de leurs entreprises. *Classement :* dossiers ordinolingues et non ordinolingues classés par administration et par entreprise.

SQC/IPU-220

Administration fédérale

Description : documents portant sur l'administration fédérale et ses sociétés, conseils et commissions. *Sujets :* données portant sur les recettes et les dépenses, l'actif, le passif et l'endettement, l'emploi et la rémunération de l'administration fédérale et de ses sociétés d'État. *Classement :* dossiers ordinolingues et non ordinolingues classés par secteur et par société d'État.

SQC/SAC-225

Opérations du Secteur des services d'analyse et des comptes nationaux

Description : opérations générales nécessaires à l'exécution de l'ensemble des travaux du Secteur. *Sujets :* lignes directrices; plans et programmes; automatisation; études de l'actualité des données; projets et enquêtes.

SQC/DCN-230

Développement des données des comptes nationaux

Description : dossiers ayant trait aux documents de recherche et consistant en des manipulations analytiques des données existantes de Statistique Canada ainsi que leur description, interprétation et explication. *Sujets :* extension des comptes nationaux; notions de base, définitions; comptabilité de l'inflation; travail ménager; production non commerciale; délimitations de la production; économie souterraine; consommation totale; comptes satellites; épargne.

SQC/PNB-235

Produit intérieur brut

Description : documents portant sur l'établissement des comptes provinciaux et nationaux. *Sujets :* estimations des dépenses finales selon la catégorie et le type de revenus produits; données détaillées sur les revenus et les dépenses pour les quatre secteurs de l'économie, soit les particuliers, les entreprises, le gouvernement et les non-résidants; estimations provinciales des revenus des particuliers ainsi que le produit provincial et ses composantes.

SQC/MAI-240

Mesures industrielles

Description : documents portant sur la production industrielle. *Sujets :* produit intérieur brut par industrie; mesures de la production réelle; valeur ajoutée; mesures industrielles; produit intérieur réel; indice de production industrielle; production brute par industrie; intrants intermédiaires par branche d'activité.

SQC/EIF-245

Flux financiers

Description : documents portant sur les flux financiers entre les divers secteurs de l'économie canadienne et sur les comptes de bilans pour les mêmes secteurs ainsi que pour l'ensemble de l'économie. *Sujets :* autorités en matière monétaire; banques à charte; institutions financières publiques; administration fédérale; administrations et hôpitaux provinciaux et municipaux; caisses de sécurité sociale; particuliers et entreprises non constituées en corporation; sociétés privées non financières; entreprises gouvernementales non financières; quasi-banques; sociétés d'assurances et caisses de pension; autres institutions financières privées; le reste du monde.

SQC/ECT-250

Voyages internationaux

Description : documents portant sur les activités des Canadiens qui voyagent à l'extérieur du pays et des visiteurs étrangers au Canada. *Sujets :* bureaux de douane; résidants canadiens; non-résidants; véhicules; personnes; recettes; paiements; pays de résidence; dépenses; durée du séjour; mode de transport; objet du voyage; type d'hébergement; destinations.

SQC/ANS-255

Intégration et analyse

Description : fondés sur des données administratives et les données qui découlent des enquêtes de Statistique Canada sur les entreprises et sur des questions liées au marché du travail, les dossiers traitent d'analyse et d'élaboration de données dans le domaine des entreprises (branche d'activité) et du marché du travail. *Sujets :* Création d'emplois selon la taille de l'entreprise, l'activité économique, la région et les caractéristiques démographiques (âge/sexe) des salariés; cessations d'emploi et demandes de prestations d'assurance-chômage selon la raison, la taille de l'entreprise, l'activité économique et la région; analyses économétriques et totalisations spéciales croisées à frais recouvrables; importations; exportations; dépenses en immobilisations; valeur ajoutée, recherche et développement.

SQC/EIF-260

Balance des paiements

Description : calendriers, correspondance et documents de travail concernant la production de statistiques sur la balance des paiements. *Sujets :* données servant au calcul de la balance des paiements à partir de la valeur des importations et des exportations de marchandises qui est établie par les documents de douane; recettes et paiements au titre des transports, notamment les transports par mer, par terre et par air; données sur les transactions du gouvernement canadien et des gouvernements étrangers et sur les entreprises commerciales, les divers services et autres frais; dépenses relatives aux voyages; recettes et paiements au titre des intérêts et dividendes, et revenus divers provenant de non-résidents; versements par des particuliers et des institutions; mouvements des capitaux des migrants; contributions officielles aux pays en développement; mouvements des capitaux, notamment les investissements directs et les opérations de portefeuille de valeurs mobilières; autres investissements étrangers au Canada et investissements canadiens à l'étranger; dette consolidée et emprunts aux banques étrangères; répartition géographique des transactions énumérées ci-dessus.

SQC/ENS-265

Entrées-sorties

Description : documents sur l'établissement et la mise à jour des tableaux d'entrées-sorties au niveau national et régional, lesquels incluent le PIB par industrie, sur les modèles, les mesures de productivité et les documents portant sur la correspondance avec les clients dans le cadre des services aux clients. *Sujets :* tableaux annuels des entrées et sorties en dollars courants et constants portant sur 191 industries, 136 catégories de demande ultime et 602 biens et entrées primaires (PIB par industrie); données annuelles sur le PIB par province pour un groupe choisi d'industries; données sur les flux commerciaux interprovinciaux et données sur les entrées et sorties pour chaque province (1979); documentation portant sur les modèles pour les tableaux d'entrées-sorties d'ordre national, régional, ainsi que les modèles sur les prix et l'énergie; données annuelles et documents portant sur l'établissement et la mise à jour des mesures de productivité; correspondance avec les clients utilisateurs de modèles économiques spécifiques.

SQC/ENS-270
Bilan détaillé des ressources énergétiques
Description : tableaux sur la disponibilité et l'écoulement des stocks de carburant au Canada en unités naturelles et en équivalences thermiques pour les années 1966, 1971, 1974 et 1976.

SQC/EIF-275
Analyse de conjoncture
Description : documents comprenant les indicateurs avancés, l'analyse courante de l'économie canadienne et de l'*Observateur économique canadien.*

SQC/EDE-280
Études démographiques
Description : documents se rapportant aux études de la division.

SQC/ESE-285
Études sociales et économiques
Description : documents se rapportant à des études entreprises par la division en utilisant les documents produits par d'autres secteurs du Bureau.

SQC/LAN-288
Études linguistiques (nouveau)
Description : documents se rapportant à des études linguistiques entreprises par la Division en utilisant les documents produits par d'autres secteurs du Bureau.

SQC/ENV-291
Système d'informations environnementales (nouveau)
Description : le Système d'informations environnementales est formé de divers dossiers tirés des bases de données suivantes de Statistique Canada : Recensement de la population et du logement, Recensement de l'agriculture, Recensement des manufactures, Recensement des mines de charbon, Statistique de l'énergie électrique, Enquête sur l'équipement ménager, Statistique du transport, Statistique de la morbidité et de la mortalité.

SQC/ENV-296 *Ancien numéro :* SQC/ANS-290, 295
Modèle et données socio-économiques
Description : le Système cadre socio-économique et des ressources naturelles est formé de modèles se rapportant à la démographie (population, ménages, population active), à la consommation (logements, biens de consommation, santé, éducation, transport et infrastructure des services), à la fabrication et à l'assemblage (potentiel de production, production de biens), et aux ressources matérielles (énergie primaire, minéraux, produits forestiers, agriculture, pêche et faune), et des bases de données de soutien.

SQC/SCE-305
Opérations du Secteur de la statistique, du commerce et des entreprises
Description : documents portant sur les opérations générales reliées à l'ensemble des fonctions du Secteur.

SQC/IND-310
Fabrication — général
Description : documents portant sur le recensement annuel des manufactures; les livraisons, les stocks et les commandes; la situation du marché et les méthodes de comptabilité des stocks. *Sujets :* statistiques de l'exploitation; matériaux et fournitures utilisés; produits livrés; estimations de la valeur des livraisons des stocks et des commandes des fabricants canadiens; évaluations qualitatives de la situation des affaires dans les domaines de la fabrication et de la production à court terme; périodes de rotation dans l'industrie de la fabrication; méthodes de comptabilité des stocks (cette enquête a été menée en 1949 et en 1975).

SQC/IND-315
Énergie
Description : documents portant sur l'électricité et le combustible minéral. Les programmes statistiques sont menés en collaboration avec d'autres organismes gouvernementaux tels que le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources, l'Office national de l'énergie, l'Agence de surveillance du secteur pétrolier, et divers ministères provinciaux. *Sujets :* disponibilité et écoulement des combustibles solides, des combustibles liquides, du gaz, de l'électricité et des formes d'énergie renouvelable; statistiques financières et statistiques d'exploitation relatives aux industries énergétiques et aux pipelines.

SQC/IND-320
Aliments, boissons et tabac
Description : documents portant sur la production, la transformation et la consommation d'aliments, de boissons et de tabac. *Sujets :* boissons gazeuses; grain de meunerie; huiles; corps gras; produits de boulangerie; viandes; volaille; cigarettes; cigares et tabac haché; fromage fondu; lait écrémé en poudre; thé; café; cacao; brasseries; distilleries; producteurs de vin; produits laitiers; confiseries; aliments pour animaux; produits de la pêche; stocks d'aliments en entrepôt frigorifique et dans d'autres types d'entrepôts; fruits et légumes; farine et céréales de table; sucre.

SQC/IND-325
Cuir
Description : documents portant sur la production et la consommation de produits de cuir. *Sujets :* chaussures; tanneries; manufactures de chaussures; outils de bottes et de chaussures.

SQC/IND-330
Textiles et vêtements
Description : documents portant sur la production et la consommation de textiles et de vêtements. *Sujets :* articles en grosse toile; corderie et ficellerie; sacs de jute et de coton; filature et tissage du coton; fibre et laine synthétiques; corsets et soutiens-gorge; articles en fourrure; vêtements pour hommes, femmes et enfants; feutre et fibres; tapis et carpettes; accessoires en tissu pour automobiles.

SQC/IND-335
Matières plastiques, produits chimiques et caoutchouc
Description : documents portant sur la production, la vente et la consommation de matières plastiques, de produits chimiques et de caoutchouc. *Sujets :* peintures; vernis; laques; résines synthétiques; produits pharmaceutiques; médicaments; matières plastiques; articles de toilette; produits chimiques industriels; engrais; pellicule et sacs en matière plastique; détersifs et nettoyeurs composés, panneaux décoratifs stratifiés sous haute pression; bouteilles en matière plastique.

SQC/IND-340
Divers produits fabriqués
Description : documents portant sur la production, la vente et la consommation de divers produits fabriqués. *Sujets :* jouets; carreaux de plancher; feutres; disques de phonographe; bandes pré-enregistrées; articles de sport; matériel scientifique et professionnel; enseignes et présentoirs; bijoux et argenterie; produits enduits.

SQC/IND-345
Machines et matériel de transport
Description : documents portant sur la fabrication de machines et de matériel de transport. *Sujets :* instruments aratoires; aéronefs et pièces; construction et réparation de bateaux; ateliers de mécanique; véhicules automobiles; pièces et accessoires de véhicules automobiles; matériel ferroviaire roulant; véhicules divers; matériel commercial de réfrigération et de climatisation; machines de bureau et de magasin; carrosseries de camions et remorques, machines et matériel de transport divers; construction et réparation de navires.

SQC/IND-350
Matériel électrique
Description : documents portant sur la production et la vente de matériel électrique. *Sujets :* réfrigérateurs et congélateurs d'usage domestique; lessiveuses et sécheuses d'usage domestique; appareils ménagers électriques; lampes électriques (ampoules et tubes); petits appareils électriques; gros appareils (électriques et non électriques); récepteurs de radio et de télévision; matériel de communication; accumulateurs; fils et câbles électriques; fabricants d'appareils d'éclairage électriques.

SQC/IND-355
Produits du bois et meubles
Description : documents portant sur la production, les livraisons et les stocks de produits du bois et de meubles. *Sujets :* fabriques de placages et de contre-plaqués; scieries; usines de bardeaux; fabrication de portes châssis et autres bois ouvrés; fabriques de placages et de contre-plaqués; boîtes en bois; cercueils; préservation du bois, copeaux; panneau de particules; panneau aggloméré et produits de bois divers; meubles de maison; meubles de bureau; lampes électriques et abat-jour.

SQC/IND-360
Produits du papier et impression
Description : documents portant sur les produits du papier et l'impression. *Sujets :* carton; panneaux isolants rigides; boîtes et emballages de carton ondulé; édition, impression et entreprises connexes; usines de pâtes et papiers; bardeaux bitumés; transformation du papier; sacs de papier et de plastique; boîtes pliantes et rigides.

SQC/IND-365
Métaux
Description : documents portant sur les métaux de première transformation (fabriqués) et les demi-produits en métal. *Sujets :* fer et acier de formes primaires; lingots, acier de fonte et fonte en gueuses; fil d'acier et ses produits; minerai de chrome; minerai de manganèse; cobalt, molybdène et tungstène; ferro-alliages et additifs; minéraux non métalliques; sélénium; tellure; antimoine; bismuth; étain non transformé; tuyaux d'acier; colonnes de tubage et raccords; pièces à matricer et outils d'usinage cimentés au carbure de tungstène; aluminium; plomb et zinc; magnésium; cadmium; mercure, nickel; boulets de broyage; sidérurgie; laminage, moulage et extrusion des métaux; éléments de charpente métallique fabriqués; fabricants de quincaillerie, d'outillage et de coutellerie; déchets de fer et d'acier; fonte et affinage; produits métalliques d'architecture et d'ornement; industrie des chaudières et des plaques; appareils de chauffage; fonderies de fer; emboutissage, matriçage et revêtement des métaux.

SQC/IND-370
Industrie de la construction
Description : documents portant sur l'industrie de la construction ainsi que les données sur les recettes, les stocks, les principaux coûts directs et frais généraux et d'autres données sur l'exploitation par type de métier. *Sujets :* type de construction; valeur totale des travaux de construction; travaux de réparation; coût de la main-d'oeuvre; valeur de la construction par tête d'habitant; entreprises de construction — entrepreneurs d'installations mécaniques ou électriques, entrepreneurs de grands travaux (route, chemin, rue et pont), entrepreneurs généraux de construction domiciliaire et non domiciliaire, entrepreneurs de gros travaux de génie et métiers spécialisés.

SQC/IND-375
Commerce de détail
Description : documents portant sur les ventes, les stocks, l'exploitation des commerces de détail et le nombre et la valeur de nouvelles automobiles et de véhicules commerciaux vendus. *Sujets :* magasins à succursales; magasins indépendants; points de ventes des boissons alcooliques; concessionnaires de voitures automobiles (pièces et accessoires); magasins d'alimentation; magasins généraux; magasins de vêtements; quincailleries; magasins de meubles et d'appareils ménagers; magasins de chaussures; pharmacies; librairies de campus : ventes directes; exploitants de distributeurs automatiques; grands magasins.

SQC/IND-380
Commerce de gros
Description : documents portant sur divers types de commerces tenant lieu d'intermédiaires dans le domaine de la distribution. En font partie, les marchands de gros, les agents et les courtiers. *Sujets :* Statistiques principales des produits manutentionnés par les marchands de gros (1979); ventes de bois et de matériaux de construction (1978); ventes de machines et matériel pour la construction (1977); ventes de moteurs Diesel et à gaz naturel (1977); ventes d'instruments et de matériel agricoles (1977).

SQC/IND-385
Exploitation forestière (recensement des forêts)
Description : documents portant sur les livraisons de bois rond. *Sujets :* billes de sciage; billes de placage; bois à pâte; poteaux et pilotis (non traités); bois de chauffage; arbre de Noël; bois ronds divers.

SQC/TRA-390
Transport ferroviaire
Description : documents portant sur le transport ferroviaire au Canada et entre les États-Unis et le Canada. *Sujets :* statistiques financières et opérationnelles des transporteurs ferroviaires; équipement et longeur des rails; consommation de carburant et statistiques de l'emploi; trafic voyageur et fret; volume du fret chargé; marchandises en provenance et à destination des chemins de fer américains; mouvement de la marchandise entre les provinces canadiennes et les régions américaines. *Support d'information :* certains documents sont conservés sur microfiches et sur bandes magnétiques et certaines données sont stockées dans CANSIM. Il est possible d'obtenir des bandes sommaires et des totalisations spéciales en s'adressant directement à la Division des transports.

SQC/TRA-395
Transport aérien
Description : documents portant sur le mouvement des passagers par avion, du courrier et des marchandises par voie aérienne, et sur les activités des transporteurs aériens du Canada. Ces données proviennent du Centre des statistiques de l'aviation, un service satellite de Statistique Canada situé dans les bureaux de l'Office national des transports du Canada. *Sujets :* statistiques financières et opérationnelles des transporteurs aériens au Canada; trafic aérien aux aéroports canadiens; volume du courrier et des marchandises; origine et destination des passagers sur des vols à horaire fixe au Canada, entre le Canada et les États-Unis, et sur les vols internationaux; statistiques sur les affrètements aériens à l'intérieur du pays et affrètements internationaux; activité aéroportuaire et circulation aérienne; statistiques sur les types de billets; utilisation des avions. *Support d'information :* certains documents sont conservés sur microfiches et sur bandes magnétiques et certaines données sont stockées dans CANSIM. Il est possible d'obtenir des bandes sommaires et des totalisations spéciales en s'adressant directement à la Division des transports.

SQC/TRA-400
Transport routier
Description : documents concernant le transport routier au Canada. Outre les programmes d'enquête auprès des transporteurs, certains programmes ont besoin de données administratives provinciales et territoriales regroupées. *Sujets :* statistiques financières et d'exploitation des entreprises de camionnage et de transport urbain et

interurbain de voyageurs; statistiques de l'industrie du camionnage pour compte d'autrui sur l'origine et la destination des marchandises (domestiques et internationales); statistiques du camionnage pour compte propre; immatriculations de véhicules automobiles et autres permis; ventes brutes et nettes de carburants. *Support d'information :* certains documents sont conservés sur microfiches et sur bandes magnétiques et certaines données sont stockées dans CANSIM. Il est possible d'obtenir des bandes sommaires et des totalisations spéciales en s'adressant directement à la Division des transports.

SQC/TRA-405

Transport maritime

Description : documents concernant le transport maritime national et international, et les ports de chargement et de déchargement. *Sujets :* statistiques sur les finances et l'exploitation des transporteurs maritimes, notamment sur le nombre et le genre de navires, l'emploi, la consommation de carburant, le genre de service; expéditions et activités portuaires; produits chargés et déchargés; produits mis en conteneurs; ports de chargement et de déchargement; nombre et genre de navires à destination et en provenance de ports canadiens ainsi que leur statut et enregistrement (pavillon); ports étrangers d'origine ou de destination. *Support d'information :* certains documents sont conservés sur microfiches et sur bandes magnétiques et certaines données sont stockées dans CANSIM. Il est possible d'obtenir des bandes sommaires et des totalisations spéciales en s'adressant directement à la Division des transports.

SQC/CIN-410

Importations et exportations

Description : documents portant sur les importations et les exportations. *Sujets :* exportations et importations par pays et par produit; transactions d'exportation; commerce canadien; mouvements des marchandises à l'entrée et à la sortie du Canada; exportations selon la province d'origine; importations selon le pays d'origine; système harmonisé; classifications type des produits; commerce à l'étranger; prix à l'importation et à l'exportation, et indices de volume; volume des importations et des exportations; et données dessaisonnalisées sur les importations et les exportations basées sur la balance des paiements. *Support d'information :* certains documents sont reproduits sur microfiches et sur microfilms.

SQC/CIN-412

Base de données sur le commerce international

Description : matrice des mouvements commerciaux internationaux (exportations et importations de marchandises) créée à partir des données déclarées par les pays membres au Bureau de statistique des Nations-Unies, et ventilées par pays et par marchandise ou secteur d'activité. Les données couvrent chaque année depuis 1970. *Sujets :* les marchandises selon la Révision de la CTCI et la CAE du Canada; valeurs seulement. *Support d'information :* il s'agit d'une base de données publique à laquelle on a directement accès par l'intermédiaire de la base de données régulière de Statistique Canada, CANSIM. Les utilisateurs reçoivent un code d'accès à la base de données et se voient imposer des frais d'utilisation.

SQC/PRI-415

Prix de détail et coût de la vie

Description : documents sur les changements touchant les prix à la consommation et sur les écarts de prix d'une région à une autre, y compris les définitions et les méthodes. *Sujets :* indices des prix à la consommation; prix de détail moyens de certains produits; comparaisons des prix entre différentes villes; indices des prix à la consommation des postes à l'étranger et des postes isolés au Canada; méthodes et définitions appliquées à l'établissement des indices. *Support d'information :* certains documents sont reproduits sur microfiches.

SQC/PRI-420

Prix des produits industriels

Description : documents portant sur l'évaluation du mouvement des prix de la production et de la distribution des biens et services. *Sujets :* (a) indices des prix de vente : indices des prix de vente des fabricants; indices des prix de vente des entrepreneurs pour un nombre limité d'activités relatives à la construction; indices de prix de vente des services d'électricité. (b) indices des prix de certaines entrées : indices spéciaux des dépenses d'investissement; machines et matériel selon l'industrie qui en fait l'acquisition; indices des prix des matières premières, y compris des données sur les produits importés et fabriqués au Canada; indices des prix des entrées dans l'agriculture; indice des prix du charbon thermique. *Support d'information :* certains documents sont reproduits sur microfilms.

SQC/SER-425

Services

Description : documents portant sur les données financières et sur d'autres données d'exploitation. *Sujets :* (a) industries de services de divertissements et loisir : projection de films cinématographiques; productions de films et de matériel visuel, laboratoires et distribution; clubs de golf; marinas; installations de ski, et autres; (b) industries des services aux entreprises : bureaux de placement et services de location de personnel; services d'informatique; bureaux d'ingénieurs et services scientifiques; agences de publicité, et autres; (c) Industries des services personnels et domestiques : directeurs de funérailles; blanchissage ou nettoyage à sec, libre-service; salons de coiffure pour hommes; salons de beauté pour dames, et autres; (d) autres industries de services : location de machines et de matériel industriels; services de location d'automobiles et de camions; services de conciergerie et d'entretien; agences de voyages et de vente de billets; commerçants en voyages; (e) services d'hébergement et restauration : hôtels, motels, camping pour touristes, restaurants, tavernes et pourvoyeurs, et autres.

SQC/SER-430

Communications — radio, télévision, télédistribution, télécommunications

Description : documents portant sur les stations radiophoniques et les stations de télévision détentrices de permis, y compris Radio-Canada et d'autres réseaux nationaux et régionaux; les systèmes de télédistribution; entreprises de télécommunications; tous les services téléphoniques en exploitation au Canada. *Sujets :* statistiques financières et autres statistiques d'exploitation; nombres d'employés; traitements et salaires; services téléphoniques en exploitation par genre de service et d'organisation; abonnés à la télédistribution.

SQC/OFI-435

Données financières et fiscales des entreprises

Description : documents portant sur les données financières et fiscales de toutes les sociétés et institutions financières au Canada. *Sujets :* statistiques financières des sociétés — actif, passif, avoir des actionnaires, recettes, dépenses, profits et bénéfices non répartis; statistiques fiscales des sociétés — répartition provinciale du revenu imposable, impôts sur le revenu à percevoir et concordance des profits avec le revenu imposable.

SQC/OFI-440

Loi sur les déclarations des corporations et des syndicats ouvriers (CALURA)

Description : documents portant sur les données financières et sur la propriété des sociétés, et ayant trait à l'affiliation aux syndicats ouvriers et à leurs états financiers. *Sujets :* statistiques des sociétés — pays de contrôle, actif, ventes, profits et revenu imposable; répertoire des liens de parenté entre corporations, syndicats ouvriers — statistiques financières, nombre de sections, membres et conventions collectives.

SQC/AGR-445
Recensement de l'agriculture
Description : documents portant sur les recensements quinquennaux et décennaux de l'agriculture. Documents portant sur le couplage du recensement de la population et du recensement de l'agriculture. *Sujets :* nombre d'exploitations agricoles; superficies; mode d'occupation; culture; bétail; machines agricoles; main-d'oeuvre agricole engagée; travail hors exploitation déclaré par les exploitants; biens capitaux; forme juridique; nouveaux et anciens exploitants agricoles, dépenses et ventes; âge, sexe, état matrimonial, langue maternelle, profession, secteur d'activité, situation vis-à-vis de l'activité, revenu total et sources de revenu, niveau de scolarité. *Support d'information :* les données portant sur le recensement de l'agriculture sont disponibles sous une variété de formats — volumes imprimés, présentations graphiques, fichiers, sommaires sur bandes, disquettes ou feuilles de papier et totalisations spéciales. *Note de l'accès à l'information :* la plupart des renseignements peuvent être obtenus de la Section de la vente et de la distribution des publications. Les bandes des sommaires et les totalisations spéciales peuvent être obtenues directement de la Section des services aux utilisateurs, Division de l'agriculture.

SQC/AGR-450
Cultures
Description : documents portant sur les mesures des superficies et des prévisions de culture; mesures des rendements, de la production, des stocks et de la valeur de la production de la plupart des cultures du Canada. *Sujets :* grandes cultures; marché céréalier; horticulture; écoulement des stocks alimentaires par tête. *Support d'information :* certains documents sont reproduits sur microfiches.

SQC/AGR-455
Revenu agricole et prix à la production
Description : données reliées au revenu agricole, aux prix et aux finances agricoles. *Sujets :* recettes monétaires agricoles nettes; dépenses agricoles; revenu agricole net; paiements versés par l'administration publique aux producteurs agricoles en vertu de certains programmes; variation des stocks; prix agricoles et indices; dette agricole; valeur du capital investi; valeur à l'acre des terrains et des bâtiments agricoles; *Support d'information :* les données dans ce domaine sont disponibles sous une variété de formats : volumes, imprimés, photocopies de totalisations, disquettes, bandes sommaires et totalisations speciales. La plupart des renseignements peuvent être obtenus de la Section de la vente et de la distribution des publications. La Section du revenu agricole et des prix à la production s'occupe des disquettes, des bandes sommaires et des demandes spéciales.

SQC/AGR-460
Bétail et produits d'origine animale
Description : documents portant sur les stocks de bétail et de volaille, la production et l'écoulement, par tête, de viandes et de produits d'origine animale; production de laine; production d'oeufs; statistique laitière; stocks d'aliments en entrepôt frigorifique. *Sujets :* stocks; des classes de bovins, de porcs, de moutons et de volailles; naissances; décès; stocks en entrepôt frigorifique; produits laitiers; animaux à fourrure; oeufs; abattage du bétail; laine. *Support d'information :* les données portant sur le bétail et les produits d'origine animale sont disponibles dans les publications, dans la base CANSIM, sur photocopie de totalisations et de totalisations spéciales produites sur demande.

SQC/AGR-461
Système intégré d'enquêtes sur l'agriculture
Description : documents portant sur la gestion de l'élaboration d'un nouveau système de traitement pour l'Enquête nationale sur les fermes et autres enquêtes connexes, et sur la coordination de l'intégration de la collecte des données au sein de la Division de l'agriculture.

SQC/AGR-462
Coordination du traitement des données
Description : documents portant sur la coordination des activités de traitement des données, sur l'élaboration de systèmes généraux et sur l'ensemble des activités à l'appui du traitement des données et des communications électroniques au sein de la Division de l'agriculture.

SQC/AGR-463
Enquête nationale sur les fermes
Description : documents portant sur la réalisation de l'Enquête nationale sur les fermes qui vise à produire des estimations des cultures, du bétail et des dépenses, et à répondre à d'autres demandes spéciales de renseignements au niveau provincial.

SQC/AGR-464
Registre des fermes
Description : documents portant sur la tenue à jour de la liste d'adresses principales pour les enquêtes de la Division de l'agriculture.

SQC/SCT-465
Statistiques des sciences
Description : documents portant sur la nature, l'état et la direction des sciences et de la technologie dans les secteurs public et privé. *Sujets :* science et technologie au sein de l'administration fédérale (par ministère et programme); dans l'industrie canadienne (pour certaines entreprises); dans les organismes privés à but non lucratif; dans certaines administrations provinciales et dans les universités.

SQC/SCT-470
Stock de capital
Description : documents portant sur la valeur des immobilisations et leur degré d'utilisation dans le secteur de la fabrication. *Sujets :* séries sur les stocks de capital et la dépréciation en dollars courants et constants par industrie et par province, et séries sur les taux d'utilisation de la capacité pour les industries du secteur de fabrication.

SQC/SCT-475
Dépenses d'investissement
Description : documents sur les dépenses d'investissement et dépenses connexes relatives à la construction neuve et à l'achat de machinerie et outillage, aux travaux de réparation des structures et de la machinerie. *Sujets :* dépenses d'investissement provinciales et dépenses connexes par industrie et investissements des secteurs public et privé.

SQC/SCT-480
Indicateurs courants de l'investissement
Description : documents portant sur les permis de bâtir, les logements mis en chantier et parachevés, les dépenses d'investissement et le stock de capital dans le secteur du logement. *Sujets :* nombre et valeur des permis de bâtir délivrés par les municipalités; nombre de nouveaux logements selon le genre; valeur des constructions domiciliaires, commerciales, gouvernementales et institutionnelles; logements mis en chantier et parachevés; parc de logements; indicateurs de l'activité dans le secteur de la construction; et indicateurs des activités de la construction.

SQC/INM-485
Opérations du Secteur de l'informatique et de la méthodologie
Description : documents portant sur l'ensemble des opérations du Secteur. *Sujets :* lignes directrices; automatisation; mesure de sécurité; évaluation du matériel; acquisition du matériel; évaluation des logiciels; acquisition des logiciels, et méthodologie.

SQC/SDI-490
Systèmes et programmes
Description : série d'instructions permettant d'exécuter une opération par ordinateur. *Sujets :* programmes d'application; systèmes d'application; programmes utilitaires; programmes généraux; programmes de gestion; logiciel. *Classement :* selon le code d'identification du système.

SQC/SDI-495
Documentation relative aux systèmes
Description : description générale de l'exploitation des programmes et des systèmes. *Sujets :* caractéristiques des systèmes; organigrammes des systèmes. *Classement :* selon le code d'identification du système.

SQC/GCG-500
Géocartographie
Description : lettres, études et rapports touchant divers aspects de la géocartographie. *Sujets :* systèmes d'information géographique; cartographie automatisée; système de visualisation des données spatiales.

SQC/SEC-505
Formation TED
Description : la Section de formation TED, conjointement avec la Section de la formation et du perfectionnement, évalue les besoins de l'agence en matière de formation au TED, élabore des cours et coordonne les programmes d'enseignement. Les documents portent sur tous les aspects de la formation TED. *Sujets :* traitement des données; travail en temps partagé; programmation et analyse des systèmes; paquet-programmes. *Remarque :* pour obtenir d'autres renseignements, il faut communiquer avec la Section de la formation et du perfectionnement de Statistique Canada.

SQC/SEC-510
Évaluation technique
Description : recherche sur la possibilité d'appliquer de nouvelles techniques TED aux plans et programmes du Bureau; évaluation de la rentabilité de ces nouvelles techniques. *Sujets :* dispositifs de sortie informatique sur microfilm (DSIM); lecteur optique de caractères (LOC); soumission des travaux à distance (STD); télécommunications; supports d'information; travail en temps partagé; terminaux; traitement de textes; imprimantes page par page; systèmes experts.

SQC/SEC-515
Normes et méthodes informatiques
Description : documents portant sur les normes et les méthodes applicables aux opérations TED. *Sujets :* planification; élaboration et contrôle des projets; services TED; achat de biens et services; matériel informatique; logiciels; mesures de sécurité; normes; formation; documentation; mise à jour des programmes et des systèmes; saisie des données; support des programmes; stockage des données; archivage des données ordinolingues; administration générale des données.

SQC/ORP-517
Services informatiques
Description : documents liés aux informations concernant le matériel et le logiciel informatiques, au fonctionnement des installations informatiques et aux procédures administratives utilisées par le Centre principal des ordinateurs.

SQC/GEO-520
Géographie
Description : documents relatifs aux données codées suivant une grille géographique, aux limites actuelles des unités géographiques du recensement et aux spécifications des cartes et des bulletins divers. *Sujets :* limites municipales; réseau routier avec noms et tranches d'adresses; concepts géographiques; données géographiques de renvoi; régions étendues géostatistiques — provinces, divisions de recensement, comtés, municipalités régionales, districts régionaux, cités, villes, villages, cantons, secteurs de recensement, régions métropolitaines de recensement, secteurs de dénombrement; codes postaux; répertoires des rues pour les grands centres urbains (50 000 habitants et plus); cartes des secteurs de dénombrement; cartes des unités géostatistiques. *Support d'information :* les cartes des secteurs de dénombrement sont reproduites sur microfilms pour les recensements de 1971 et de 1976 et sur copie en clair pour les recensements de 1981 et de 1986.

SQC/SPE-523
Statistique des petites entreprises
Description : documents concernant les petites entreprises. *Sujets :* résultats d'exploitation, ratios financiers et évolution de la situation financière pour certaines branches d'activité, gains moyens par âge et sexe; rapport entre la création d'emplois et le rendement financier des entreprises; toutes les données qui précèdent sont décrites par province ou territoire et par taille des entreprises, et sont produites annuellement.

SQC/SPE-524
Enquêtes spéciales (nouveau)
Description : documents concernant les enquêtes spéciales. *Sujets :* enquêtes spéciales concernant les statistiques sur le commerce et les entreprises, telle que l'enquête sur la diffusion de la technologie pour le secteur des services.

SQC/REN-525
Profils des entreprises
Description : documents portant sur la mise à jour du registre des entreprises et la structure des unités déclarantes. *Sujets :* caractéristiques du registre des entreprises; profil des établissements; raisons sociales et adresses mises à jour; méthodes d'établissement des profils. *Support d'information :* certains documents sont reproduits sur microfiches.

SQC/REN-530
Données fiscales
Description : documents portant sur l'accès aux données statistiques contenues dans les dossiers fiscaux des entreprises constituées et non constituées en corporation. *Support d'information :* les documents T1 et T2 sont respectivement reproduits sur microfilms et photocopies, lesquels sont détruits à la fin du cycle fiscal; tous les documents sont hautement confidentiels.

SQC/NOR-535
Normes
Description : documents reliés aux normes de classification et aux concepts. *Sujets :* classification géographique type; répertoire des concepts sociaux; principaux groupes de marchandises; classification type des produits; classification type des services; normes internationales; classification type des professions; classification type des industries; classification des segments industriels; système de documentation des données statistiques; unités statistiques; concordances entre la classification Internationale type des industries et la classification canadienne, et entre cette dernière et la classification des États-Unis.

SQC/GCF-536
Administration de la politique de collecte de l'information
Description : contient les dossiers de la correspondance touchant l'administration de la politique du Conseil du Trésor sur la collecte de l'information, y compris les interprétations de la politique du Secrétariat du Conseil du Trésor, la correspondance avec les institutions à propos de la mise en oeuvre et l'application de la politique, les dispositions opérationnelles et les autres questions se

rattachant au rôle de Statistique Canada dans l'administration de cette politique du Conseil du Trésor.

SQC/GCF-537
Fichiers d'examen de la collecte d'information
Description : contient des documents sur les contacts établis en vue de l'examen des plans de collecte d'information de l'administration fédérale ainsi que des demandes de consultation concernant les plans présentés par des organismes non gouvernementaux. Les documents décrivent les plans et examine les mesures prises, les commentaires obtenus et les recommandations relatives à l'approbation des plans de collecte.

SQC/GCF-539
Registre fédéral de l'information recueillie
Description : il s'agit d'un registre central de collecte de l'information des institutions fédérales. Les dossiers décrivent la nature de l'information recueillie, la fréquence, le sujet, le demandeur et les renseignements obtenus lors de la collecte.

SQC/MEN-540
Méthodologie
Description : documents portant sur les questions d'ordre méthodologique et sur la recherche en matière de conception d'enquêtes, de techniques d'estimation et de procédés d'analyse des données provenant d'enquêtes complexes. *Sujets :* planification; projets de travail; programmes de travail; contrôle des données; imputation; données erronées et manquantes; contrôle de qualité; liaison de documents; plan de sondage; techniques d'estimation; procédés d'analyse des données provenant d'enquêtes complexes et autres travaux de recherche sur les méthodes d'enquêtes. *Support d'information :* certains documents sont reproduits sur microfiches.

SQC/MEE-545
Méthodes d'enquêtes — entreprises
Description : les documents portent sur les méthodes utilisées pour la conception des enquêtes, et sur les problèmes relatifs aux méthodes d'enquête sur les entreprises. *Sujets :* enquêtes de planification; concepts et définitions des enquêtes; conception des enquêtes et de l'échantillonnage; assurance de la qualité; contrôle de qualité; bases de sondage; techniques de couplage des données; méthodes d'évaluation; vérification des données; imputation; détermination et correction des valeurs aberrantes; confidentialité; qualité des données (erreurs d'échantillonnage et non dues à l'échantillonnage); méthodes d'analyse des données d'enquêtes; évaluation des enquêtes.

SQC/DRA-550
Données administratives
Description : documents portant sur les études de l'exploitation des données administratives. *Sujets :* données sociales, données sub-provinciales, population active, migration, revenu.

SQC/DRA-555
Données régionales
Description : base de données régionales contenant des données socio-économiques et démographiques au niveau des régions sub-provinciales. Ces données parviennent de Statistique Canada et de sources externes.

SQC/SCR-560
Séries chronologiques
Description : documents ayant trait aux recherches fondamentales effectués sur la désaisonnalisation et l'analyse des séries chronologiques. *Sujets :* séries chronologiques; séries abrégées; modèles prévisionnels de Box-Jenkins (ARMMI); tests; rajustement indirect; saisonnalité; interpolation; points de référence; méthodes de des saisonnalisation polynominales; filtres; X-11-ARMMI.

SQC/COM-565
Opérations du Secteur des communications et des opérations
Description : documents portant sur l'ensemble des activités du Secteur.

SQC/CMN-570
Communications
Description : documents liés aux communications avec les adminstrations et organismes fédéraux, provinciaux et municipaux, avec le Parlement, les entreprises, les syndicats, les établissements d'enseignement, les institutions, les médias et la population en général; à la production de divers ouvrages de référence dont l'*Annuaire du Canada*, *Le Canada* et le *Quotidien de Statistique Canada*.

SQC/PUB-575
Publications
Description : les dossiers portent sur la production, la vente et la commercialisation des publications de Statistique Canada.

SQC/COP-580
CANSIM
Description : documents liés à la tenue, à la mise à jour, à la commercialisation et à l'utilisation des bases de données CANSIM; à l'élaboration de nouvelles informations, et à la mise au point de nouveaux mécanismes de stockage, d'extraction et de diffusion; à l'élaboration de système de métadonnées; et à la *Revue statistique du Canada*.

SQC/PRN-590
Planification de la régionalisation
Description : documents portant sur la planification et la mise en oeuvre des programmes de régionalisation.

SQC/OBC-595
Opérations
Description : documents concernant l'évolution et les tâches permanentes de la sous-division des opérations, y compris les opérations de production statistique que constituent la classification, le codage, la vérification et d'autres fonctions connexes.

SQC/OPA-600
Automatisation des opérations
Description : les dossiers ont trait à l'utilisation de la technologie pour améliorer le rendement de Statistique Canada sur le plan des opérations.

SQC OPE-602
Opérations des enquêtes
Description : documents associés à la collecte des données et aux activités connexes pour les recensements de la population et de l'agriculture, les enquêtes-ménages et les enquêtes-entreprises.

SQC SAU-603
Services aux utilisateurs
Description : documents relatifs au nombre et au genre de demandes de renseignements; totalisations des ventes dans les bureaux régionaux des produits et les services de Statistique Canada; documents associés à la coordination des activités concernant le marketing régional et à la coordination des programmes de promotion portant sur les produits et les services de Statistique Canada.

SQC/GES-605
Opérations du Secteur des services de gestion
Description : documents portant sur l'ensemble des activités du secteur.

SQC/AFS-610
Affectations spéciales
Description : les dossiers ont trait aux opérations de la Division, y compris les projets d'affectation, les demandes de l'employé et les contrats d'affectation.

SQC/SAC-615
Accès aux données
Description : documents se rapportant aux demandes reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur protection des renseignements personnels;* aux ententes avec les autres ministères fédéraux, les gouvernements provinciaux, les municipalités et autres corporations pour la collecte conjointe ou le partage des données; aux décrets servant à prescrire les formulaires; à la révélation discrétionnaire d'information en vertu de la *Loi sur la statistique;* à l'administration à Statistique Canada des politiques relatives à la collecte de renseignements, à l'information des répondants aux enquêtes, au couplage d'enregistrements et à la diffusion des microdonnées; et à la sécurité des renseignements statistiques de nature délicate.

SQC/PSG-620
Planification intégrée
Description : documents ayant trait au développement et à l'amélioration du système de planification de Statistique Canada; à la coordination du développement et de l'évaluation des objectifs et des priorités en matière de planification intégrée; à la formulation d'autres stratégies en vue d'atteindre ces objectifs; à la conception de plans d'action traduisant ces intentions à moyen et à long terme.

SQC/PSG-625
Systèmes de gestion
Description : documents ayant trait au développement et à la coordination avec d'autres secteurs fonctionnels de Statistique Canada, aux systèmes de gestion susceptibles de faciliter la comptabilité, d'améliorer la planification, de fournir l'information requise à la prise de décisions et de permettre les évaluations qualitatives et la déclaration objective de l'état d'avancement des projets organisationnels à grande échelle et des mesures prises pour améliorer les services.

SQC/PSF-630
Politiques et systèmes financiers
Description : documents concernant l'élaboration, la conception, l'application et la revue des politiques, des systèmes et des procédures de Statistique Canada.

SQC/FIN-635
Opérations financières
Description : documents se rapportant aux transactions sur les revenus, et les dépenses, au système intégré de gestion financière, à la comptabilité des projets à frais recouvrables, à l'administration des contrats et aux services généraux de comptabilité.

SQC/PRO-640
Planification et programmation opérationnelles
Description : documents concernant la gestion du système de planification opérationnelle de Statistique Canada, la préparation d'un plan opérationnel pluriannuel, les processus de planification du travail de l'année courante et les budgets s'y rapportant.

SQC/PRG-645
Examen des programmes (nouveau)
Description : documents concernant l'évaluation de la capacité de rendement et de l'efficacité des programmes et des plans.

SQC/GES-902
Lois et législation
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/REL-904
Coopération et liaison
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/OBC-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/OBC-906
Bâtiments
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/OBC-907
Terrains
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/OBC-908
Services publics
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/OBC-909
Matériel et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/OBC-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/OBC-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/OBC-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/OBC-913
Véhicules
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/FIN-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/FIN-915
Comptes et compabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/FIN-916
Vérification
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/PRO-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/PER-918
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/PER-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/PER-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/PER-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/PER-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/PER-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/PER-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/PER-925
Traitements et salaires
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/PER-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

SQC/PER-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

Catégories de documents éliminées

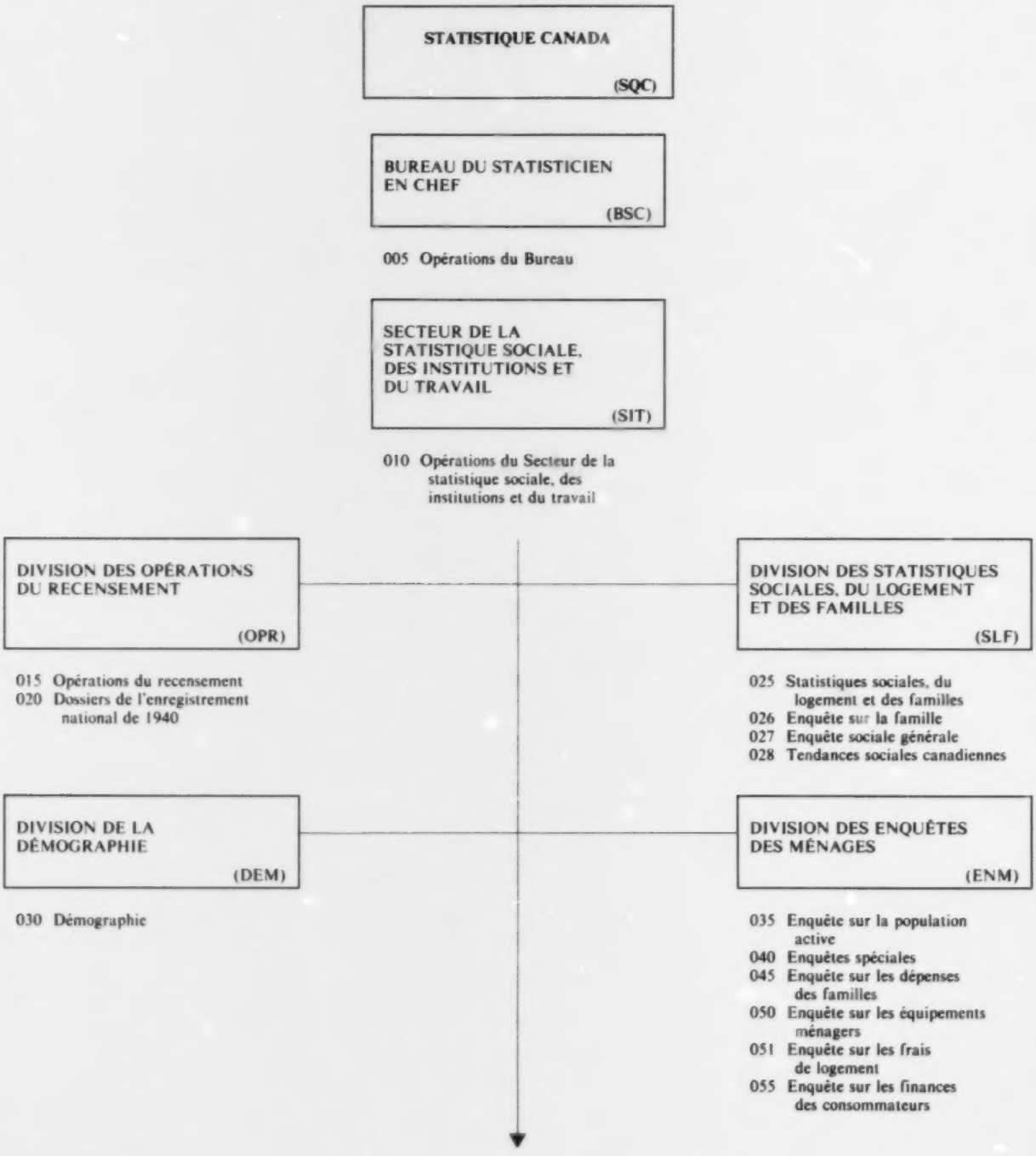
La catégorie de documents suivante a été intégrée à SQC/ESE-285 :

SQC/AND-300 Analyse des distributions

Les catégories de documents suivantes ont été intégrées à la nouvelle catégorie SQC/ENV-296 :

SQC/ANS-290 Modèles
SQC/ANS-295 Données socio-économiques

STATISTIQUE CANADA



STATISTIQUE CANADA

DIVISION DE L'ANALYSE DES ENQUÊTES DES MÉNAGES ET DU TRAVAIL (EMT)

060 Analyse des enquêtes des ménages et du travail

DIVISION DU TRAVAIL (TRV)

065 Pensions
070 Assurance-chômage
075 Emploi et gains
076 Indice de l'offre d'emploi
077 Statistiques sur les accidents du travail
078 Revenu du travail

DIVISION DE LA SANTÉ (SAN)

080 Soins de la santé
085 Exploitation des établissements
090 Ressources humaines de la santé
095 Statistiques de l'état civil et registre des maladies
100 Programme de sécurité sociale
105 Centre de référence en nosologie
110 Base de données sur l'incapacité
115 Recherches et analyses touchant le secteur de la santé
120 Élaboration d'un programme de la statistique de la santé

CENTRE CANADIEN DE LA STATISTIQUE JURIDIQUE (CSJ)

125 Corrections
130 Tribunaux criminels
135 Homicides
140 Déclaration uniforme de la criminalité
145 Tribunaux de la famille
150 Tribunaux administratifs
155 Services juridiques pour les jeunes contrevenants
160 Aide juridique
162 L'administration policière

DIVISION DE L'ÉDUCATION, DE LA CULTURE ET DU TOURISME (ECT)

165 Enseignement primaire et secondaire
170 Enseignement postsecondaire
175 Finances de l'enseignement
180 Projections et analyses
185 Institutions culturelles
190 Entreprises culturelles
195 Activités culturelles
200 Voyages, tourisme et loisirs
205 Dépenses des administrations publiques au titre de la culture
250 Voyages internationaux

DIVISION DES INSTITUTIONS PUBLIQUES (IPU)

210 Administration locale
215 Administration provinciale
220 Administration fédérale

STATISTIQUE CANADA

SECTEUR DES SERVICES D'ANALYSE ET DES COMPTES NATIONAUX (SAC)

225 Opérations du Secteur des services d'analyse et des comptes nationaux

DIVISION DU DÉVELOPPEMENT ET DE L'INTÉGRATION (DCN)

230 Développement des données des comptes nationaux

DIVISION DES MESURES ET ANALYSE DES INDUSTRIES (MAI)

240 Mesures industrielles

DIVISION DES ENTRÉES-SORTIES (ENS)

265 Entrées-sorties
270 Bilan détaillé des ressources énergétiques

DIVISION DES ÉTUDES DÉMOGRAPHIQUES (EDE)

280 Études démographiques

PROGRAMME D'ANALYSE DES ENTREPRISES ET DU MARCHÉ DU TRAVAIL (ANS)

255 Intégration et analyse

DIVISION DES COMPTES DES REVENUS ET DES DÉPENSES (PNB)

235 Produit intérieur brut

DIVISION DE L'ÉCONOMIE INTERNATIONALE ET FINANCIÈRE (EIF)

245 Flux financiers
260 Balance des paiements
275 Analyse de conjoncture

DIVISION DES ÉTUDES SOCIALES ET ÉCONOMIQUES (ESE)

285 Études sociales et économiques

PROGRAMME D'ÉTUDES LINGUISTIQUES (LAN)

288 Études linguistiques

PROGRAMME DE L'ENVIRONNEMENT ET DES RESSOURCES NATURELLES (ENV)

291 Ssystème d'informations environnementales
296 Modèle et données socio-économiques

STATISTIQUE CANADA

SECTEUR DE LA STATISTIQUE DU COMMERCE ET DES ENTREPRISES (SCE)

305 Opérations du Secteur de la statistique, du commerce et des entreprises

DIVISION DE L'INDUSTRIE (IND)

310 Fabrication — général
315 Énergie
320 Aliments, boissons et tabac
325 Cuir
330 Textiles et vêtements
335 Matières plastiques, produits chimiques et caoutchouc
340 Divers produits fabriqués
345 Machines et matériel de transport
350 Matériel électrique
355 Produits du bois et meubles
360 Produits du papier et impression
365 Métaux
370 Industrie de la construction
375 Commerce de détail
380 Commerce de gros
385 Exploitation forestière (recensement des forêts)

DIVISION DE L'ORGANISATION ET FINANCES DE L'INDUSTRIE (OFI)

435 Données financières et fiscales des entreprises
440 Loi sur les déclarations des corporations et des syndicats ouvriers (CALURA)

DIVISION DES TRANSPORTS (TRA)

390 Transport ferroviaire
395 Transport aérien
400 Transport routier
405 Transport maritime

DIVISION DU COMMERCE INTERNATIONAL (CIN)

410 Importations et exportations
412 Base de données sur le commerce international

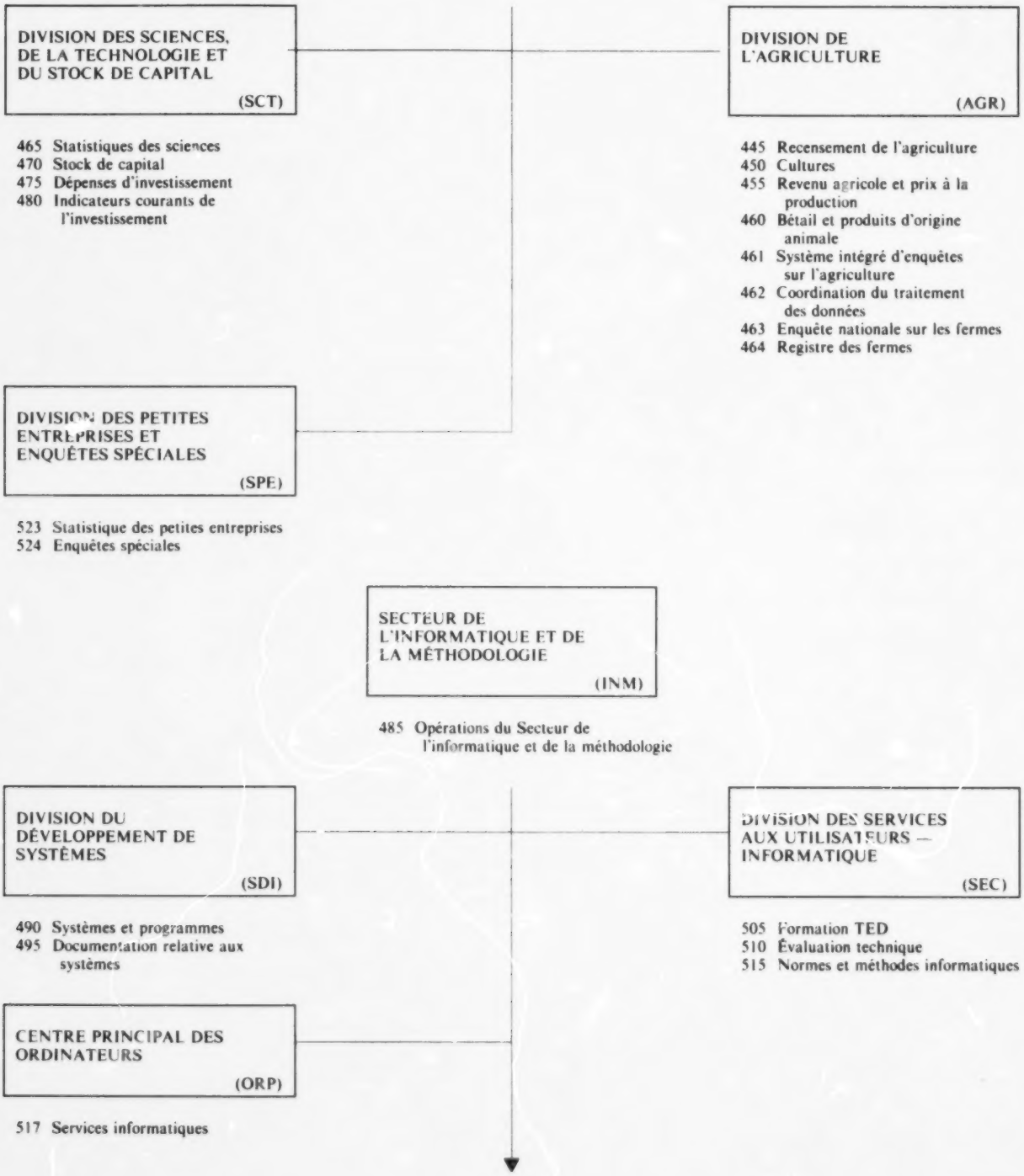
DIVISION DES PRIX (PRI)

415 Prix de détail et coût de la vie
420 Prix des produits industriels

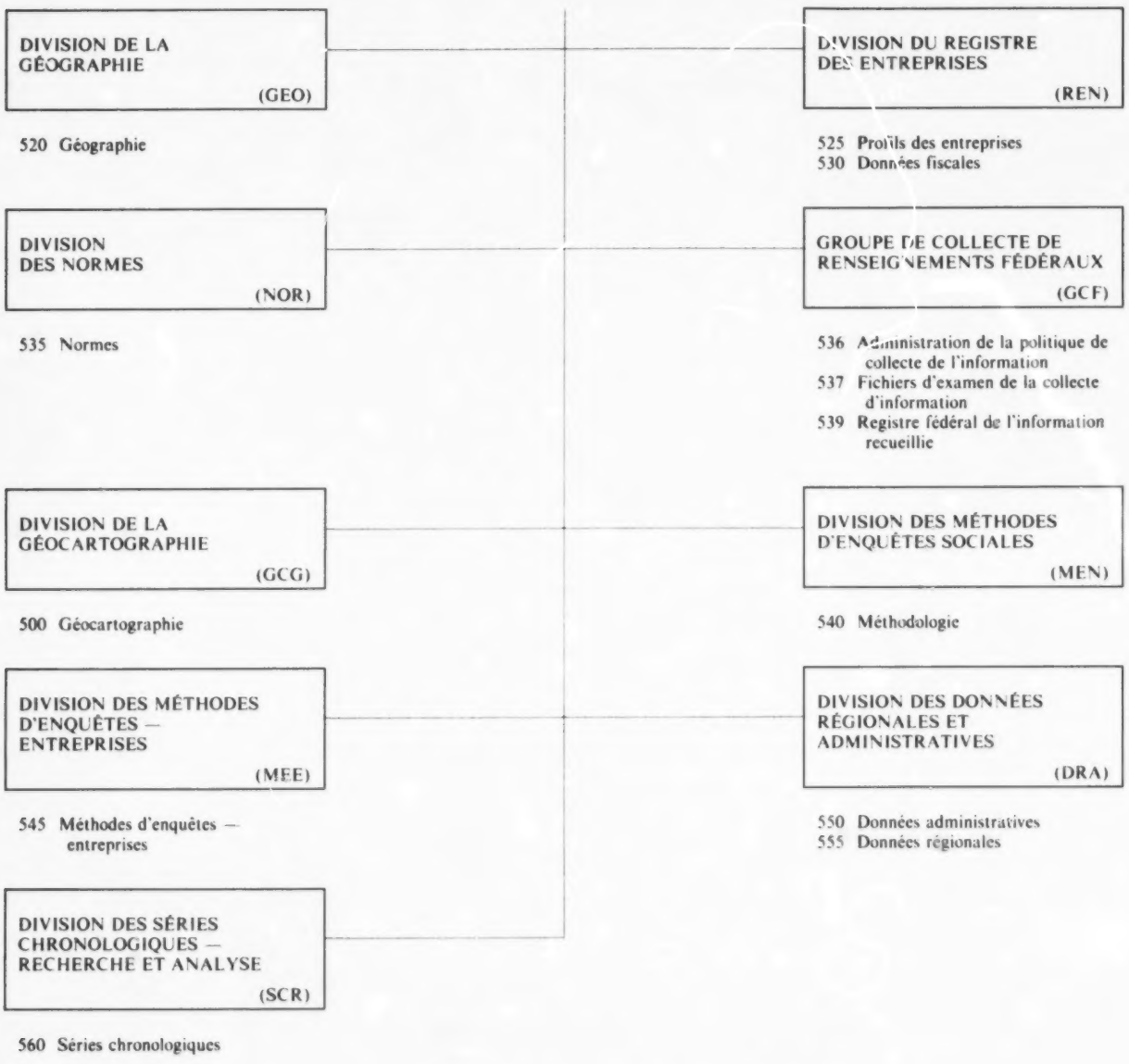
DIVISION DES SERVICES (SER)

425 Services
430 Communications — radio, télévision, télédistribution, télécommunications

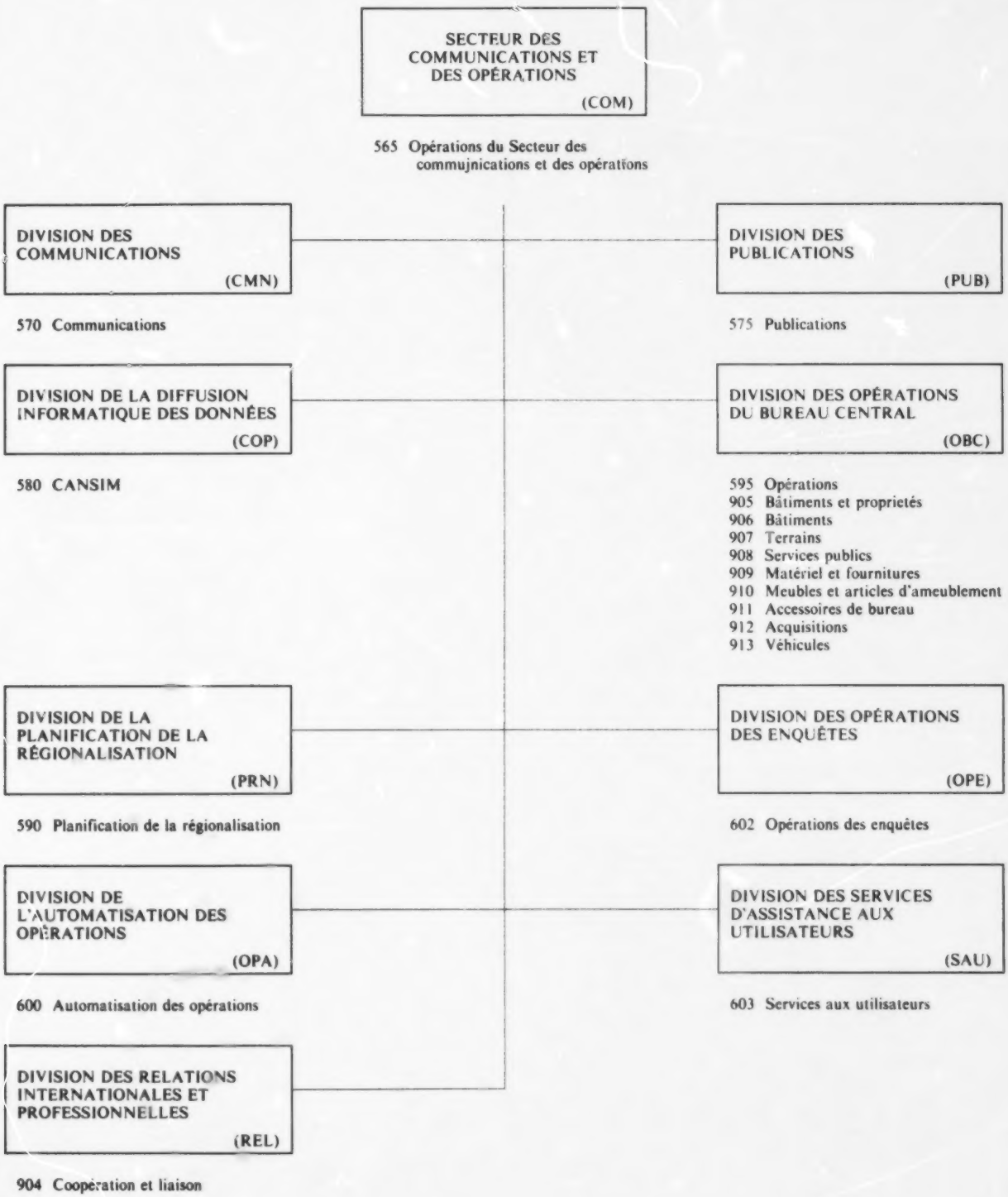
STATISTIQUE CANADA



STATISTIQUE CANADA



STATISTIQUE CANADA



STATISTIQUE CANADA

SECTEUR DES SERVICES DE GESTION
(GES)

605 Opérations du Secteur des services de gestion
902 Lois et législation

DIVISION DES AFFECTATIONS SPÉCIALES
(AFS)

610 Affectations spéciales

DIVISION DE LA PLANIFICATION INTÉGRÉE ET SYSTÈMES DE GESTION
(PSG)

620 Planification intégrée
625 Systèmes de gestion

DIVISION DES OPÉRATIONS FINANCIÈRES
(FIN)

635 Opérations financières
914 Finances
915 Comptes et comptabilité
916 Vérification

DIRECTION DU PERSONNEL
(PER)

918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
925 Traitements et salaires
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

DIVISION DES SERVICES D'ACCÈS ET DE CONTRÔLE DES DONNÉES
(SAC)

615 Accès aux données

DIVISION DES POLITIQUES ET DES SYSTÈMES FINANCIERS
(PSF)

630 Politiques et systèmes financiers

DIVISION DE LA PLANIFICATION ET PROGRAMMATION OPÉRATIONNELLES
(PRO)

640 Planification et programmation opérationnelles
917 Budgets

DIVISION DE L'ÉVALUATION DES PROGRAMMES
(PRG)

645 Examen des programmes

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
STATISTIQUE CANADA
IMMEUBLE R.H. COATS, 26e ÉTAGE
PARC TUNNEY
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0T6

Chapitre 107

TRANSPORTS CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère des Transports a été créé en 1936 par la *Loi sur le ministère des Transports* (S.R.C. 1970, chapitre T-15), fusionnant le ministère des Chemins de fer et Canaux, le ministère de la Marine et la Direction de l'aviation civile du ministère de la Défense nationale.

Responsabilités

Le rôle du ministère des Transports est de veiller à l'établissement et à l'exploitation d'un système de transport sûr et efficace qui contribue à la réalisation des objectifs gouvernementaux généraux, et d'en exploiter certains éléments. Certains des objectifs du Ministère comprennent l'efficacité, la sécurité, la productivité maximale, l'accessibilité et l'équité des services, le recouvrement des coûts, et l'appui des politiques et des objectifs du gouvernement notamment ceux qui se rapportent au développement social et économique.

Législation

(Ministère des Transports)
- Loi de la Convention sur la sécurité des conteneurs
- Loi nationale sur les transports, 1987
- Loi sur l'aménagement de l'énergie des rapides internationaux
- Loi sur l'interdiction de services aériens internationaux
- Loi sur l'Office national de l'énergie
- Loi sur le Bureau canadien de la sécurité aérienne
- Loi sur le ministère des Transports
- Loi sur les risques de guerre en matière d'assurances maritime et aérienne
- Règlement sur la sécurité aux aérodromes
- Règlement sur la sécurité des transporteurs aériens

(Politiques et coordination)
- Diverses lois sur des ponts particuliers
- Loi concernant des têtes de lignes de chemin de fer en commun à Montréal
- Loi concernant des têtes de lignes de chemin de fer en commun à Toronto
- Loi concernant des têtes de lignes de chemin de fer en commun à Winnipeg
- Loi concernant le CPR (1881), et autres (les détails des lois anciennes sur les chemins de fer sont présentés dans *Statutory History of the Steam and Electric Railways of Canada*, 1836-1937, publié par le ministère des Transports, King's Printer)
- Loi concernant les connaissements
- Loi de 1987 sur les transports routiers
- Loi dérogatoire sur les conférences maritimes
- Loi relative à la circulation sur les terrains du gouvernement
- Loi sur la Commission canadienne du blé
- Loi sur la sécurité ferroviaire
- Loi sur le chemin de fer national transcontinental
- Loi sur le transport aérien
- Loi sur le transport des marchandises par eau
- Loi sur le transport du grain de l'Ouest
- Loi sur les billets de transport
- Loi sur les chemins de fer de l'État
- Loi sur les chemins de fer nationaux du Canada
- Loi sur les subventions au transport des marchandises dans la région Atlantique
- Loi sur les taux de transport des marchandises dans les provinces Maritimes
- Loi sur les téléfériques

(Groupe de l'aviation)
- Loi sur l'aéronautique
- Loi sur le transport aérien
- Règlements aéronautiques (d'après l'article 4 de la Loi)

(Groupe maritime)
- Diverses lois concernant les Commissaires des havres de Toronto et de Hamilton
- Diverses lois concernant les ports de North Sydney, Meaford et Trenton
- Loi concernant la Convention relative aux ports de l'Ontario
- Loi pour pourvoir à la nomination d'un gardien de port pour le Havre de Montréal
- Loi pour pourvoir à la nomination d'un gardien de port pour le Havre de Québec
- Loi sur l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent
- Loi sur l'Office national de l'énergie
- Loi sur la marine marchande du Canada
- Loi sur la prévention de la pollution des eaux arctiques
- Loi sur la protection des eaux navigables
- Loi sur la Société canadienne des ports
- Loi sur le Code maritime
- Loi sur le pilotage
- Loi sur les bateaux sauveteurs des États-Unis
- Loi sur les Commissions de port
- Loi sur les ports et installations de port publics

(Groupe surface)
- Loi sur la sécurité des pneus de véhicules automobiles
- Loi sur la sécurité des véhicules automobiles
- Loi sur la sécurité ferroviaire
- Loi sur le chemin de fer national transcontinental
- Loi sur le déplacement des lignes et sur les croisements de chemins de fer
- Loi sur le transport des marchandises dangereuses
- Loi sur les normes de consommation de carburant des véhicules automobiles

Les unités de l'organisation et leur rôle

La responsabilité globale de la direction des affaires du ministère des Transports incombe au sous-ministre, qui est le chef permanent du Ministère et aussi conseiller principal du ministre des Transports.

Les sociétés de la Couronne suivantes sont responsables de leurs activités devant le Parlement par l'entremise du ministre des Transports : l'Office du transport du grain, l'Office national des transports, le Canadien National, la Corporation Place du havre Canada, la Marine Atlantique, VIA Rail, l'Administration de la voie

maritime du Saint-Laurent, la Société canadienne des ports et sept sociétés locales de port, les administrations de pilotage de l'Atlantique, des Laurentides, des Grands Lacs et du Pacifique.

GROUPE DES AFFAIRES PUBLIQUES

La Direction des affaires publiques prédit et analyse les réactions probables aux plans, politiques et programmes existants et proposés du Ministère. Elle est chargée d'appuyer la réalisation des objectifs du Ministère en prenant en main les relations avec les organes d'information et les programmes d'information du public, y compris la publicité, les publications spéciales et les expositions. Elle fournit des renseignements généraux sur le Ministère par l'entremise de ses bureaux centraux d'Ottawa et de ses bureaux régionaux de Dartmouth, Moncton, St. John's (Terre-Neuve), Montréal, Québec, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver. Il est possible d'entrer en contact avec la Direction par téléphone, en se présentant en personne ou en écrivant au responsable des Affaires publiques à l'une des adresses suivantes :

Ottawa

Directeur général, Affaires publiques
Tour C, 21e étage
Place de Ville
Ottawa (Ontario)
K1A 0N5
(613) 990-6138

Région de Terre-Neuve

Directeur, Affaires publiques
Transports Canada
Édifice Fort William
10, ruelle Factory, bureau 2000
C.P. 1300
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 5H6
(709) 772-4328

Région des Maritimes

Directeur, Affaires publiques
Transports Canada
46, rue Portland, 7e étage
C.P. 1013
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4K2
(902) 426-3589

Officier régional, Affaires publiques
Transports Canada
95, rue Foundry, 6e étage
C.P. 42
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 8K6
(506) 857-7314

Région du Québec

Directeur, Affaires publiques
Transports Canada
Aéroport international
de Montréal/Dorval
4e étage, bureau 4079
C.P. 5000
Dorval (Québec)
H4Y 1B9
(514) 633-3404

Officier régional, Affaires publiques
Transports Canada
104, rue Dalhousie, bureau 414
C.P. 2055
Québec (Québec)
G1K 4B8
(418) 648-7060

Région de l'Ontario

Directeur, Affaires publiques
Transports Canada
4900, rue Yonge, bureau 300
North York (Ontario)
M2N 6A5
(416) 973-3277

Région du Manitoba

Directeur, Affaires publiques
Transports Canada
333, rue Main, 22e étage
C.P. 8550
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0P6
(204) 983-6315

Région de l'Alberta

Directeur, Affaires publiques
Transports Canada
Place Canada
9700, avenue Jasper
12e étage, bureau 187
Edmonton (Alberta)
T5G 4E6
(403) 420-3810

Région de la Colombie-Britannique

Directeur, Affaires publiques
Transports Canada
800, rue Burrard, bureau 641
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 2J8
(604) 666-7016

GROUPE REVUE

Le Groupe met au point et coordonne le programme ministériel d'amélioration de la productivité et mène des études spéciales à la demande de la haute direction. Le sous-ministre adjoint, Revue, fournit au sous-ministre et à la haute direction des revues et des évaluations objectives et indépendantes des systèmes, des fonctions et des unités organisationnelles du Ministère afin d'améliorer l'efficience, l'économie et l'efficacité des politiques, des pratiques et des contrôles de gestion du Ministère. Le directeur général fournit aussi au sous-ministre et à la haute direction des évaluations et des études indépendantes de l'efficacité de l'imputabilité du Ministère. Le sous-ministre adjoint encourage et voit à la promotion de l'élaboration et de la mise en oeuvre de mesures du rendement en émettant des politiques, des directives et des conseils. Il est également responsable de l'examen global de toutes les propositions exigeant l'affectation de ressources, avant leur présentation au Ministre, au Conseil du Trésor ou au Cabinet.

GROUPE DE LA SÉCURITÉ ET DE LA PLANIFICATION D'URGENCE

Le Groupe de la sécurité et de la planification d'urgence du ministère des Transports fait fonction de coordonnateur principal de l'élaboration et de la mise en oeuvre de politiques et de programmes propres à assurer la sécurité et la planification d'urgence du système national de transport.

Direction des programmes de politique, planification et législation en matière de securité

La Direction planifie et élabore des politiques, des normes et des mesures législatives propres à assurer des niveaux de sécurité adéquats dans le système national de transport. Elle établit la position du Ministère à l'égard des activités internationales liées à la sécurité, prête assistance pour la mise en oeuvre de politiques de sécurité du transport et élabore le Plan national de sécurité du transport.

Direction des opérations de sécurité

La Direction élabore et recommande des mesures de protection pour les biens et les renseignements du Ministère. Elle constitue le principal agent de liaison avec la GRC et d'autres corps policiers pour ce qui est de la sécurité et des questions criminelles. Elle est responsable de la sécurité matérielle de l'administration centrale, approuve et contrôle les plans de sécurité des transporteurs aériens et des aéroports, élabore des normes pour l'usage de l'équipement de sécurité dont elle coordonne également l'acquisition, dirige les programmes de communication du Ministère (Sécurité des communications électroniques, Sécurité en informatique et Sécurité technique) et gère le programme de recherche et de développement en matière de sécurité du Ministère. Enfin, elle veille à ce que les programmes de formation sur la sécurité soient donnés et supervise les directeurs régionaux de la sécurité chargés de s'assurer que l'industrie respecte les mesures de sécurité prescrites.

Direction des renseignements, des habilitations sécuritaires et de la formation en sécurité

La Direction met en oeuvre le programme des autorisations sécuritaires du personnel. Elle coordonne l'évaluation des renseignements et des menaces de manière à garantir la protection des biens du Ministère et du système national de transport. Elle élabore et coordonne les politiques ministérielles de développement à la sécurité et dirige le programme de formation et de développement relatif à la sécurité.

Direction de la planification d'urgence et opérations SITCEN

La Direction est responsable du SITCEN. Elle planifie et coordonne les exercices d'intervention en cas d'urgence, coordonne la planification d'intervention en cas de crise dans les transports, et prépare, coordonne et tient à jour les plans d'intervention en temps de guerre du ministère des Transports.

Directeurs régionaux de la sécurité

Les six directeurs régionaux de la sécurité sont chargés d'examiner et de mettre à l'essai les plans, les politiques et les normes de sécurité ministériels et d'en recenser les faiblesses. Ils contrôlent l'efficacité des exercices d'intervention sur place, accréditent le personnel de sécurité et veillent à ce que les transporteurs et les exploitants observent les lois et règlements en matière de sécurité du transport.

POLITIQUES ET COORDINATION

Le sous-ministre adjoint, Politiques et Coordination (ADMPC), a la responsabilité de formuler, d'élaborer et de poursuivre les objectifs, les stratégies et les politiques à long terme du ministère des Transports dans le domaine du transport. Le sous-ministre adjoint conseille le sous-ministre sur les politiques, programmes et objectifs qui ont des incidences sur un ou plusieurs modes de transport et sur l'administration du programme des politiques de subsides en ce qui a trait aux subventions et contributions approuvées, accordées à des organismes à des fins de recherche et de développement par le Secteur et par les différents paliers de gouvernement. L'ADMPC conseille le Ministre sur les questions de politiques relatives aux sociétés de la Couronne engagées dans le domaine du transport, sur le développement et la mise en oeuvre de recherches technologiques, ainsi que sur le maintien des relations extérieures du Ministère (fédérales, provinciales, internationales et avec l'industrie). Il est secondé par un sous-ministre adjoint associé et sept directions générales. Il est également responsable de sept directeurs régionaux chargés, pour l'ensemble du Ministère, des activités de communication, de liaison en matière de politique et d'élaboration, et de gestion de programmes non-opérationnels dans les régions.

Direction générale de la politique stratégique

Cette direction générale est chargée de la préparation et du suivi des questions et priorités stratégiques du Ministère. Elle identifie les besoins des politiques nouvelles ou retouchées, gère l'élaboration de politiques et d'objectifs du transport multimodal à long terme, et fournit des services et des conseils dans le domaine du transport multimodal. Cette direction contrôle et analyse des systèmes de transport, suggère des stratégies et élabore des politiques nouvelles ou retouchees suite à l'analyse et l'identification des besoins.

Direction générale de la coordination

Cette direction générale dirige la coordination à des réponses que donne le Ministère sur les questions complexes intéressant plusieurs de ses groupes. Elle coordonne les relations du Ministère avec les autres ministères fédéraux, les gouvernements provinciaux, les gouvernements d'autres pays et le secteur privé. Elle sert de point focal pour la gestion du réseau de directeurs régionaux, est responsable de la négociation et de la gestion des ententes sur les transports qui complètent les ententes de développement économique et régional, et élabore la politique et les programmes touchant l'accès des handicapés aux moyens de transport. Elle assure également la coordination des analyses et fournit des conseils sur des questions touchant les sociétés de la Couronne. Cette direction est aussi responsable du Secrétariat du Ministère, qui fournit des systèmes de coordination généraux pour l'élaboration des politiques et l'établissement du calendrier de ces dernières grâce au mécanisme décisionnel du Ministère et du Cabinet. Le Secrétariat prépare aussi les documents parlementaires et fournit des services de consultation et d'information au Ministre, au sous-ministre et aux cadres supérieurs du Ministère. Le directeur du Secrétariat du Ministère est le coordonnateur ministériel en ce qui concerne l'accès à l'information, la protection des renseignements personnels et les droits de la personne, et tient un registre central des lois et des règlements ministériels codifiés. Au Ministère, le programme fédéral de collecte de renseignements et de recherche sur l'opinion publique est coordonné par le Secrétariat.

Direction générale de la recherche et du développement

Cette direction générale, qui inclut le Centre de développement des transports à Montréal, élabore des politiques et des plans, et contrôle la gestion d'un nouveau programme central de recherche et

développement de base, composé de travaux de R et D exploratoire sur les technologies et disciplines naissantes, de travaux R et D d'applications à long terme répondant aux besoins du Ministère, ainsi que de travaux de R et D sectoriels. Ce programme est secondé par des initiatives multimodales ministérielles telles que le programme de recherche-développement sur l'énergie et le programme de recherche, développement et démonstration pour le transport des personnes âgées et des personnes handicapées. Cette direction est aussi responsable de l'élaboration des politiques, des plans stratégiques, de la coordination et de l'évaluation de la recherche-développement dans le domaine des transports au sein du gouvernement fédéral. Le Centre de développement des transports a un programme de R et D comprenant en moyenne 300 projets nouveaux ou en cours par an. Il est l'organisme chargé de fournir au Ministère des experts-conseils en matière de R et D et de technologie reliée aux transports.

Direction générale de l'analyse économique

Cette direction générale fournit au Ministère les statistiques et les prévisions en matière de transport, et analyse les données qui seront utilisées par les hauts fonctionnaires du Ministère à des fins de planification de programmes et d'analyse de politiques. Elle élabore et administre un programme de recherches économiques à l'appui des objectifs fédéraux reliés aux transports, procure des services d'analyse économique aux autres cadres supérieurs du Ministère, et appuie la recherche économique reliée aux transports dans les universités canadiennes.

Direction générale des politiques et programmes — Marine

Cette direction générale établit les politiques, les plans et les programmes relatifs à tous les aspects de l'aide au transport maritime et aux services connexes dans les eaux intérieures et côtières, tel que requis par le gouvernement fédéral. Elle est chargée de l'élaboration des politiques maritimes intérieures et internationales, y compris les politiques internationales liées aux expéditions en vrac et par paquebot de ligne, et les politiques relatives à une flotte canadienne de haute mer et au besoin, d'une législation en matière de défense. Elle est aussi responsable de l'élaboration de la position du Canada en regard des délibérations des organismes internationaux (p. ex. l'OCDE, la CNUCED), et de l'établissement de politiques maritimes intérieures, incluant des domaines tels que le cabotage, la réglementation économique et le transport maritime relié à l'exploration et au développement au large des côtes. En outre, cette direction générale est responsable de la préparation d'un aperçu des politiques élaborées ailleurs au sein du Ministère et de leur incidence sur le transport et l'environnement maritimes y compris les politiques relatives aux opérations.

Direction générale des politiques et programmes — Air

Cette direction générale est responsable de l'élaboration et de la mise en oeuvre des initiatives du gouvernement en matière de politiques concernant les services de transport aérien intérieurs, transfrontaliers et internationaux, et de l'établissement et de l'administration des subventions pour les services aériens intérieurs. Elle est plus particulièrement responsable de préparer des énoncés de mandat en ce qui a trait aux négociations d'accords bilatéraux dans le domaine du transport aérien, et de conseiller le ministre des Transports sur les politiques et les programmes en cours, quant aux mesures à prendre en vue d'assurer aux transporteurs aériens un cadre approprié leur permettant de fournir des services de transport aérien adéquats et efficaces qui répondent aux besoins du grand public tant au Canada qu'à l'étranger.

Direction générale des politiques et programmes — Surface

Cette direction générale est responsable de l'élaboration, de la formulation et de la mise en oeuvre de politiques et de programmes reliés au transport de surface. Elle est également responsable de la gestion de toutes les activités du Ministère en ce qui a trait aux aspects opérationnels, de développement et de réglementation économique à l'appui des transports de surface. Ceci englobe l'ensemble des politiques et des programmes concernant le transport ferroviaire du fret (y compris le grain) et l'ensemble des politiques et des programmes de transport terrestre de personnes, notamment l'élaboration et l'application de la législation et des règlements concernant le transport ferroviaire des voyageurs, ainsi que des politiques et programmes du gouvernement fédéral en matière de transport interurbain par autocar et de transport urbain. Cela englobe aussi l'ensemble des politiques fédérales qui s'appliquent aux entreprises de transport par camion et par autocar, et l'élaboration des politiques et programmes fédéraux en matière de routes, y compris la négociation et la mise en oeuvre des ententes de contributions avec les provinces.

Pour de plus amples renseignements sur ces directions générales et leur organisation régionale, veuillez communiquer avec :

Bureau central

Sous-ministre adjoint, Politiques et coordination
Transports Canada
Place de Ville
Ottawa (Ontario)
K1A 0N5
(613) 998-1880

Terre-Neuve

Directeur régional
Politiques et coordination
Transports Canada
Place Atlantique
215, rue Water, bureau 608
C.P. 69
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 6C9
(709) 772-2586

Maritimes

Directeur régional
Politiques et coordination
Transports Canada
C.P. 42
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 8K6
(506) 857-7570

Québec

Directeur régional
Politiques et coordination
Transports Canada
Aéroport international de Montréal, Zone 4E
C.P. 5000
Dorval (Québec)
H4Y 1B9
(514) 633-3266

Ontario

Directeur régional
Politiques et coordination
Transports Canada
4900, rue Yonge, bureau 300
Toronto (Ontario)
M2N 6A5
(416) 224-3525

Manitoba et Saskatchewan

Directeur régional
Politiques et coordination
Transports Canada
C.P.8550
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0P6
(204) 983-7495

Alberta

Directeur régional
Politiques et coordination
Transports Canada
9700, avenue Jasper
Edmonton (Alberta)
T5J 4E6
(403) 495-3816

Colombie-Britannique

Directeur régional
Politiques et coordination
Transports Canada
800, rue Burrard, 6e étage
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 2J8
(604) 666-5859

GROUPE DU PERSONNEL

L'élaboration et la mise en oeuvre de toutes les politiques et de tous les programmes du Ministère relatifs au personnel sont dirigées par le sous-ministre adjoint du Personnel, à qui il incombe d'assurer le recrutement, la rémunération, l'utilisation et le maintien efficaces des ressources humaines au Ministère.

Direction générale des politiques et de la planification du personnel

Cette direction générale développe, promulgue et contrôle les politiques, les programmes et les services dans les domaines de la planification des ressources humaines, des langues officielles, de l'équité en matière d'emploi, de la dotation, de la classification, des changements à l'organisation, du harcèlement en milieu de travail et de l'information en gestion du personnel. Elle fournit des avis et des conseils fonctionnels aux gestionnaires et exerce une autorité fonctionnelle sur les douze régions dans tous ces domaines. La Direction générale représente également le Ministère dans ses démarches auprès des organismes centraux.

Direction générale de la formation

La Direction générale de la formation a sous sa juridiction la coordination centrale de la formation et du perfectionnement au sein du ministère des Transports. Elle fournit les politiques requises pour la gestion de la formation au Ministère, l'infrastructure administrative pour la planification et le contrôle des activités et des coûts de formation. Elle a également pour mandat de répondre aux besoins de formation technique et non-technique d'envergure nationale. Pour ce faire, elle gère deux centres majeurs de formation. Le **Collège de la Garde côtière canadienne** prépare les élèves-officiers à la carrière d'officiers de navigation ou d'officiers-mécaniciens de la Garde côtière canadienne. L'**Institut de formation de Transports Canada**, pour sa part, forme le personnel dans le domaine de la gestion ainsi que dans les domaines technique et professionnel, pour satisfaire aux besoins du Ministère lorsque les programmes appropriés ne sont pas disponibles dans d'autres institutions de formation.

La Direction générale de la formation poursuit également des recherches en méthodologie de formation et en techniques d'instruction, en axant ses efforts dans les domaines reliés aux transports. De plus, elle est chargée de la coordination et de la mise en oeuvre de la formation inter-groupe. Elle coordonne et contrôle également les programmes internationaux de formation dans lesquels le Ministère est engagé. Finalement, elle assure la qualité et la validité des programmes et activités de formation par l'intermédiaire de la Division de l'évaluation et de la revue de la formation.

Direction générale des relations de travail et de la rémunération

La Direction des relations de travail assiste les cadres du Ministère dans le développement et le maintien de relations harmonieuses entre le Ministère et les huit syndicats représentant les employés du Ministère. Elle représente les intérêts de la haute direction dans tous les aspects des relations de travail, tels que définis dans la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique*, dans les politiques du Conseil du Trésor et les politiques ministérielles. La Direction générale des relations de travail et de la rémunération est aussi responsable d'assurer une direction fonctionnelle et un contrôle des politiques et procédures portant sur la rémunération et ses systèmes à l'intérieur du Ministère. De plus, la Direction générale contrôle la mise en oeuvre et l'administration de la politique des conflits d'intérêts, recommande les modifications requises, traite tous les cas de niveau 2 et présente des recommandations au sous-ministre pour sa décision finale. La Direction exerce également une responsabilité fonctionnelle en ce qui concerne le développement et le contrôle des politiques, programmes et procédures reliés à la sécurité et à la santé au travail.

Division du ressourcement de la catégorie de la gestion supérieure

La Division du ressourcement de la catégorie de la gestion supérieure (APM) se rapporte au sous-ministre adjoint du Personnel, et a la responsabilité de fournir au sous-ministre et à ses délégués tous les services du personnel comme soutien à la gestion des groupes EX et SM au Ministère.

Direction générale des opérations régionales du personnel

Sous la direction du sous-ministre adjoint, Personnel, et par l'entremise de onze bureaux régionaux du personnel, cette direction gère un service complet pour tous les employés du Ministère et assure la possibilité de la mise en oeuvre opérationnelle de toutes les politiques provenant des groupes fonctionnels du personnel.

Géstionnaires régionaux — Administration du personnel

Le gestionnaire régional du Personnel est responsable de fournir un service complet aux groupes de gestion régionaux (Aviation, Aéroports, Marine, Surface) et aux groupes centraux. Étant membre

de plusieurs comités de gestion, le gestionnaire est le point axial pour la mise en application des politiques du personnel au Ministère tant au niveau du siège social que dans les régions. Le gestionnaire régional participe aux équipes de gestion avec les divers groupes afin de s'assurer que les besoins régionaux soient pris en considération autant lors de la solution de conflits que lors de la mise sur pied de procédures et de normes.

Pour obtenir des renseignements au sujet de cette direction générale, veuillez vous adresser au :

Directeur général
Opérations régionales du personnel
Transports Canada
Place de Ville
Ottawa (Ontario)
K1A 0N5
(613) 991-6315

Aviation et aéroports

Région de l'Atlantique
C.P. 42
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 8K6
(506) 857-7302

Région du Québec
C.P. 5000
Dorval (Québec)
H4Y 1B9
(514) 633-3263

Région de l'Ontario
4900, rue Yonge, bureau 300
Willowdale (Ontario)
M2N 6A5
(416) 224-3116

Aéroport international Pearson
C.P. 6003
Toronto (Ontario)
L5P 1B5
(416) 676-4606

Région de Winnipeg
C.P. 8550
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0P6
(204) 983-4984

Région d'Edmonton
Place Canada
9700, avenue Jasper, bureau 1100
Edmonton (Alberta)
T5J 4E6
(403) 495-3883

Région du Pacifique
800, rue Burrard, bureau 220
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 2J8
(604) 666-5842

Marine

Région de Terre-Neuve
C.P. 1300
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 6H8
(709) 772-5484

Région des Maritimes
C.P. 1013
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4K2
(902) 426-3915

Région des Laurentides
104, rue Dalhousie
Québec (Québec)
G1K 4B8
(418) 648-4219

Région du Centre
Édifice Toronto Star, 20e étage
1, rue Yonge
Toronto (Ontario)
M5E 1E5
(416) 973-3637

Région de Vancouver
224, rue Esplanade ouest, bureau 602
Vancouver Nord (Colombie-Britannique)
V7M 3J7
(604) 984-3750

Région de la Capitale nationale

Administration centrale —
Administration du personnel
Place de Ville
Édifice Podium
Ottawa (Ontario)
K1A 0N5
(613) 990-5622

GROUPE DES FINANCES ET DE L'ADMINISTRATION

Le sous-ministre adjoint (SMA), Finances et administration, en tant qu'agent financier principal pour le Ministère, est responsable d'assurer les services de gestion et d'administration financières ainsi que la comptabilité, les services de conseillers en gestion, du matériel, des marchés et de la gestion des installations, de la gestion de l'information, du recouvrement des frais et de l'évaluation économique. Le SMA reçoit l'aide de sept chefs de direction. Neuf directeurs régionaux en poste dans chacune des neuf régions à travers le Canada relèvent du directeur général des Opérations régionales à l'administration centrale.

GROUPE AVIATION

Le sous-ministre adjoint de l'Aviation dirige toutes les activités du Groupe reliées à l'opération, au développement et à la réglementation de l'aéronautique. Il est responsable du maintien et de la promotion de la sécurité aérienne. Le Groupe de l'aviation est chargé, au nom du Ministre, de la mise en oeuvre des parties I et III de la *Loi sur l'aéronautique*. Le sous-ministre adjoint, Aviation, est appuyé par quatre directeurs généraux et deux directeurs à Ottawa. Dans chacune des six régions du Canada, trois directeurs relèvent respectivement des directions générales de la Réglementation aérienne, de la Navigation aérienne et des Service des vols. Ils sont chargés de l'implantation des politiques, des programmes et des services liés aux exigences de la réglementation aérienne, des services de la navigation aérienne et de l'exploitation des vols au sein de leur région.

Direction générale du système de la navigation aérienne

Cette direction générale fournit, exploite et assure l'entretien du réseau national de navigation aérienne qui comporte un réseau intégré de routes aériennes, des services de contrôle de la circulation aérienne et des services de renseignements aéronautiques. Cette direction planifie, met en oeuvre, surveille et évalue le rendement du réseau de navigation aérienne dans tous ses aspects. Elle met aussi au point des plans d'urgence pour parer à toute situation de crise affectant le réseau. La Direction générale est divisée en cinq directions.

La **Direction des exigences du système de navigation aérienne** assume les responsabilités afférentes aux exigences opérationnelles, aux niveaux de service et à l'efficacité générale du système de navigation aérienne, y compris la gestion de l'espace aérien, les installations météo pour l'aviation, les aides à la navigation (en route et terminale), les systèmes de surveillance et de communication, la certification des aérodromes et les services d'information de vol. Elle dirige et gère également des politiques et des normes régissant le système de navigation aérienne ainsi que les services d'information de vol et les inspections en vol.

La **Direction des services de contrôle du trafic aérien** est responsable de l'élaboration et de la mise en oeuvre de politiques nationales pour les services de circulation aérienne, de la mise sur pied de systèmes, et de l'établissement des buts en vue d'arriver à une circulation aérienne sécuritaire et efficiente dans l'espace aérien canadien et dans celui de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI). Elle comprend un Centre de recherche et d'expérimentation des services de circulation aérienne, situé à Hull (Québec).

La **Direction des services techniques** est chargée de la coordination et de l'utilisation efficace des ressources de télécommunications et d'électronique mis à la disposition de l'aviation civile, pour assurer la sécurité et le déroulement sans heurt de tous les vols dans l'espace aérien du Canada. La Direction est également responsable de la conception, du développement, de l'installation et de la maintenance, à l'échelle nationale, de tous les systèmes électroniques et informatiques nécessaires à la fourniture des systèmes d'information, de sûreté aéroportuaire, de communications, de surveillance et de navigation.

La **Direction des mesures d'urgence en opérations aériennes** est responsable de l'établissement et de la coordination des plans d'urgence de l'aviation civile conçus pour assurer le fonctionnement en toute sécurité du système de navigation aérienne au cours de perturbations causées par des conflits de travail, des désastres aériens et des activités terroristes. La Direction veille aussi au maintien d'un Centre des opérations aériennes qui sert de centre de réception et de distribution d'information et de directives aériennes au cours d'une crise du transport aérien. De plus, aux termes de la *Loi sur la protection civile*, la Direction établit et maintient des plans pour la mise en action de la Régie nationale d'urgence pour le transport aérien, du Centre national d'information sur l'aviation civile et des services de soutien de l'aviation civile de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord.

La **Direction de la planification, de la coordination et de l'administration des programmes** veille à ce que les directions de la navigation aérienne à l'administration centrale et les six organisations régionales utilisent rationnellement les ressources en années-personnes, ainsi que les ressources de fonctionnement, d'entretien et d'immobilisations. La Direction est également chargée de faire respecter les directives et les politiques adminstratives du gouvernement fédéral au sein de la Direction générale.

Direction générale de la réglementation aérienne

Cette direction générale s'occupe de tous les aspects de la sécurité aérienne y compris la sécurité et l'hygiène au travail dans l'aviation pour les membres d'équipage, la rédaction et la mise en application des textes de loi, la délivrance de licences au personnel, aux aéronefs et aux aéroports, l'homologation des services aériens, la promotion de la sécurité aérienne et la réglementation du transport des marchandises dangereuses.

Elle délivre des permis aux pilotes, aux exploitants, aux écoles de pilotage, aux aéroports, aux aéronefs, aux fabricants d'aéronefs et au personnel d'entretien. Les inspecteurs de l'aviation civile vérifient régulièrement tous les détenteurs de brevets et leur équipement afin de s'assurer que les normes de sécurité et les exigences relatives aux aptitudes et aux connaissances du Règlement de l'air sont respectées. Cette direction générale est divisée en sept directions.

La **Direction des normes de vol** s'occupe des normes, des politiques, des méthodes et des programmes nationaux visant la promotion, le contrôle et la réglementation efficace des activités de l'aviation civile au Canada.

La **Direction de la navigabilité aérienne** s'occupe de la gestion des programmes de navigabilité, des autorisations et de la sécurité de tous les produits aéronautiques civils fabriqués et exploités au Canada. Elle s'occupe aussi d'aider à assurer la navigabilité de tous les produits aéronautiques fabriqués au Canada et utilisés dans les pays étrangers.

La **Direction de la législation et de l'application des règlements** s'occupe de l'élaboration, de la promulgation et de la codification des textes législatifs touchant l'industrie aéronautique, notamment de la mise en oeuvre de recommandations de nature législative faites par la Commission d'enquête sur la sécurité de l'aviation. Elle s'occupe aussi de l'élaboration et de la gestion du programme d'application des règlements aéronautiques et du programme d'uniformisation de la terminologie aéronautique. Elle s'occupe de faire une étude en profondeur et de reformuler toute la législation relative à l'aéronautique et les politiques et méthodes de mise en oeuvre qui en découlent. La **Division de l'application des règlements**, est responsable de l'application du *Code canadien du travail*, partie IV, au sujet des aéronefs en exploitation.

La **Direction de la médecine aéronautique civile** fournit aide et conseils médicaux au sujet de l'établissement de normes médicales et de l'évaluation de la forme physique du personnel de l'aviation civile. Elle donne des séances de formation en médecine aéronautique pour les équipages de vol, les médecins examinateurs et les contrôleurs de la circulation aérienne. Elle dégage, coordonne et exécute de la recherche et développement en médecine aéronautique. Elle donne des conseils au sujet de tous les problèmes de santé des passagers aériens.

La **Direction de l'aviation internationale** est responsable de la coordination et de l'élaboration des positions canadiennes, de la participation des spécialistes canadiens et de la dissémination de l'information sur les activités techniques au sein de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI), une agence des Nations Unies qui instaure les normes pour la sécurité et les exploitations efficaces de l'aviation civile internationale pour les 157 états qui en sont membres. À cet égard, la Direction coordonne la consultation avec l'industrie canadienne. La Direction est également responsable de projets internationaux tels que la participation du Canada au Conseil des transports aériens du Commonwealth et la mise en oeuvre par le Groupe aviation de la priorité du sous-ministre, c'est-à-dire l'appui apporté à l'exportation des compétences spécialisées et de l'équipement canadien dans le domaine des transports.

La **Direction de l'analyse et revue des programmes** veille à ce que les directions de la réglementation aérienne à l'administration centrale ainsi que les six organisations régionales utilisent rationnellement les ressources en années-personnes, ainsi que les ressources de fonctionnement, d'entretien et d'immobilisations. Cette direction est également chargée de faire respecter les directives et les politiques administratives du gouvernement fédéral au sein de la Direction générale.

La **Direction de la formation et du perfectionnement des inspecteurs et des ingénieurs** a pour mandat d'élaborer et de dispenser des programmes de formation en fonction des besoins opérationnels du Groupe aviation. La formation des inspecteurs et des ingénieurs consiste présentement en trois volets majeurs qui se déroulent de façon successive et progressive : phase I — le Cours d'orientation de base qui permet aux inspecteurs/ingénieurs nouvellement nommés de se familiariser avec la Fonction publique et avec les tâches d'un généraliste; phase II — la Formation spécialisée de base a pour but de contribuer au perfectionnement de l'inspecteur ou de l'ingénieur déjà capable de s'acquitter des tâches de base reliées à sa spécialité; phase III — la Formation spécialisée avancée a pour but d'offrir une formation avancée à l'inspecteur ou à l'ingénieur dans sa sphère de spécialité.

Direction générale des services des vols

La Direction générale est chargée de la flotte du Ministère, qui compte 90 aéronefs, et qui sert à diverses tâches dans tout le Canada, comme l'inspection et la formation, et les opérations avec la Garde côtière canadienne, et notamment la protection de l'environnement contre les déversements d'hydrocarbures. La Direction générale fournit également des services de vols à d'autres ministères et organismes fédéraux, comme le ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources et le Bureau canadien de la sécurité aérienne.

De plus, la Direction générale possède, au nom du gouvernement canadien, 17 aéronefs citernes CL-215 Canadair qui sont loués à six provinces, au Yukon et aux Territoires du Nord-Ouest. Ces aéronefs sont utilisés pour combattre les incendies de forêt. La Direction générale possède aussi un aéronef Dash 7IR de Havilland sous-loué à un transporteur commercial en appui du Programme de surveillance des glaces flottantes du ministère de l'Environnement.

La Direction générale est divisée en sept directions : Opérations de vol, Services techniques, Formation, Projets spéciaux et planification des opérations, Ingénierie et conception avioniques, Assurance de la qualité, Ingénierie de la navigabilité, et Système de sécurité.

Direction générale des politiques, de la planification et de la gestion des ressources

Le rôle de la Direction générale est d'assurer l'élaboration des politiques, la planification, la gestion et la rédaction de rapports reliées à l'affectation et à l'utilisation des ressources du Groupe Aviation, conformément aux politiques et aux objectifs centraux. Les responsabilités de la Direction générale comprennent l'élaboration de la stratégie du Groupe face aux questions centrales, ainsi que la fourniture d'une aide au développement, à la communication et à la gestion des objectifs du Groupe. La Direction générale est également responsable de la détermination des besoins en ressources financières et humaines; de la révision, de la mise en question et de la présentation de tous les besoins du Groupe en matière de ressources; de l'analyse et du contrôle de l'utilisation des ressources; et du développement d'un programme de coordination des dépenses reliées aux investissements, aux opérations et à l'entretien.

Direction des programmes de la sécurité aérienne

Le rôle de la Direction des programmes de la sécurité aérienne est de contribuer à l'élaboration d'un système national de transport aérien sûr : en évaluant la fiche de sécurité des activités de l'aviation civile au Canada; en déterminant les risques posés à la sécurité aérienne; en fournissant des conseils et des renseignements sur la sécurité aérienne aux hauts gestionnaires du Ministère pour leur permettre de décider de l'utilisation rationnelle et stratégique des ressources servant à remplir leur mandat; et en informant et motivant le personnel de l'aviation au sujet des pratiques d'exploitation sûres afin de prévenir les accidents.

Pour obtenir des renseignements sur n'importe laquelle de ces directions générales, veuillez communiquer avec :

Groupe de l'aviation
Transports Canada
Place de Ville
Ottawa (Ontario)
K1A 0N8
(613) 990-3822

GROUPE DE GESTION DES AÉROPORTS

Le Groupe de gestion des aéroports (GGA) est dirigé par un sous-ministre adjoint relevant du sous-ministre et est chargé des installations des aéroports civils du Canada, et de la prestation de services à leur égard, conformément à la demande et aux objectifs du gouvernement, y compris les objectifs nationaux d'intervention en cas d'urgence.

Le Groupe s'occupe de façon continuelle de 222 aéroports du pays, qu'il s'agisse de la propriété, de l'exploitation ou du versement de subventions annuelles permettant l'exploitation de ces aéroports.

Un directeur général principal et cinq directeurs généraux assistent le sous-ministre adjoint à l'administration centrale. Le directeur général de l'Exploitation aéroportuaire est responsable de l'exploitation des aéroports internationaux majeurs et de l'élaboration de directives nationales visant le développement des autres aéroports du réseau, ainsi que leur évolution vers l'autonomie administrative et financière. Le directeur général du Marketing aéroportuaire est chargé de promouvoir la production de revenus et les possibilités d'affaires à l'échelle nationale et internationale. Le directeur général du Développement commercial est responsable de la gestion des terrains et de l'administration des marchés et des ententes. Le directeur général de la Gestion centrale des aéroports est chargé de la coordination des activités liées à la direction d'ensemble, à la planification aéroportuaire et à l'élaboration des politiques, ainsi qu'à la mise en oeuvre des politiques, des normes et des lignes directrices déterminantes quant aux niveaux des ressources et des services. Le directeur général des Services professionnels et techniques est responsable de la gestion du cycle de vie des installations aéroportuaires et de la protection de l'environnement, ce qui comprend l'exécution des fonctions liées au rôle de « client averti » dans le domaine des services professionnels et techniques fournis par le ministère des Travaux publics. Elle comprend de plus la prestation des services de soutien spécialisés aux principaux aéroports fédéraux et aux régions. Le directeur général de l'aéroport international Lester B. Pearson; le directeur général des aéroports de Montréal; le directeur général de l'aéroport international de Vancouver; le gestionnaire général de projet, Aérogare 3, de l'aéroport international Lester B. Pearson de Toronto; ainsi que le Groupe de travail sur la gestion des aéroports chargé des activités touchant la cession des aéroports, relèvent aussi directement du sous-ministre adjoint.

Six directeurs généraux régionaux, responsables de toutes les activités d'exploitation de leur région respective, relèvent du directeur général principal. Un directeur de l'Exploitation aéroportuaire, un directeur de la Gestion des ressources, un directeur des Services de sûreté et de sécurité, un directeur du Développement commercial et un directeur des Services professionnels et techniques assistent chacun des directeurs généraux régionaux. Leurs tâches comprennent l'exploitation aéroportuaire, l'administration des programmes aéroportuaires et de subventions, le développement commercial, la gestion des terrains, l'attribution et la gestion des ressources ainsi que le rôle de « client averti » dans le domaine des services professionnels et techniques fournis par le ministère des Travaux publics, de même que la prestation de services professionnels et techniques. En outre, les directeurs généraux régionaux disposent de services de conseillers en communication et en relations avec la communauté.

Pour de plus amples renseignements concernant le Groupe de gestion des aéroports et son organisation régionale, veuillez communiquer avec le :

Bureau central

Groupe de gestion des aéroports
Transports Canada
Place de Ville
Ottawa (Ontario)
K1A 0N8
(613) 990-3002

ou avec les bureaux régionaux aux adresses suivantes :

Région de l'Atlantique

95, rue Foundry
C.P. 42
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 8K6
(506) 857-7315

Région du Québec

Aéroport international de Montréal
C.P. 5000
Dorval (Québec)
H4Y 1B9
(514) 633-3254

Région de l'Ontario

4900, rue Yonge, bureau 300
Willowdale (Ontario)
M2N 6A5
(416) 224-3197

Région du Centre

333, rue Main
C.P. 8550
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0P6
(204) 983-4358

Région de l'Ouest

9700, avenue Jasper, bureau 1100
Edmonton (Alberta)
T5J 4E6
(403) 495-3831

Région du Pacifique

800, rue Burrard
C.P. 220
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6Z 2J8
(604) 666-5849

GROUPE MARITIME/GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE

Le sous-ministre adjoint/commissaire de la Garde côtière canadienne est chargé de développer, de fournir et d'exploiter un système de transport maritime sûr et efficace à l'appui des objectifs maritimes fédéraux. Le sous-ministre adjoint/commissaire sert de point central pour les affaires maritimes.

Ce groupe est responsable des programmes opérationnels principaux, de la sécurité et de la réglementation, ainsi que des changements et des modifications aux lois pertinentes, telles que la *Loi sur la marine marchande du Canada*, la *Loi sur la prévention de la pollution des eaux arctiques* et la *Loi sur la protection des eaux navigables*, afin d'assurer la bonne mise en application du système réglementaire maritime.

Vous trouverez ailleurs dans le présent registre des renseignements sur l'organisation et les responsabilités de l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent, de la Société canadienne des ports et des quatre administrations de pilotage, ainsi que leurs catégories de documents.

Direction générale des havres et ports

Cette direction générale gère les accommodations pour les havres publics et les ports servant aux voies navigables commerciales et fournit une direction fonctionnelle aux régions dans ces domaines. Elle sert de point central fédéral pour les commissions des havres.

Direction générale des aides à la navigation

Cette direction générale formule et recommande les politiques opérationnelles de prestation d'aide à la navigation maritime; elle fournit une direction fonctionnelle aux régions à l'égard des aides à la navigation et des services du trafic maritime; elle examine et approuve les plans de construction dans les eaux navigables, et dirige l'aménagement des voies navigables commerciales. Elle prépare des lois et des règlements sur l'aide à la navigation maritime, les services du trafic maritime et la *Loi sur la protection des eaux navigables*. Elle est également chargée de la protection ou de la destruction des navires naufragés (Gardien des navires naufragés).

Direction générale des télécommunications et de l'électronique

Cette direction générale formule et recommande les politiques de prestation de communications mobiles maritimes de sauvetage, dirige l'exploitation du système des stations de radio de la Garde côtière canadienne et de tous les systèmes de télécommunications et d'électronique dont a besoin la Garde côtière canadienne. Elle prépare des lois et des règlements sur le fonctionnement et la vérification d'équipements radio dont ont besoin les navires pour des raisons de sécurité.

Direction générale des systèmes de la flotte

Cette direction générale élabore les plans et les politiques nationales pour la composition, l'exploitation et l'entretien de la flotte de la Garde côtière canadienne, qui fournit aux navigateurs des services de brise-glace et d'escorte dans les glaces, appuie d'autres activités comme les aides à la navigation et participe aux activités de recherche et de sauvetage en mer.

Direction générale de la recherche et du sauvetage

Cette direction générale élabore et assure l'exploitation efficace des installations et services visant à minimiser les blessures et les mortalités dans l'environnement maritime, en cas d'incidents lors de recherche ou de sauvetage.

Direction de la sécurité des navires

Cette direction élabore et met en application des normes de sécurité pour la conception, la construction, l'exploitation et l'entretien de navires, d'unités mobiles de forage au large (MODU) et de véhicules à coussins d'air, pour leur machinerie et leur équipement, pour la navigation, pour la manutention et l'arrimage du cargo, pour la qualification et certification des équipages de navires de MODU et de véhicules à coussins d'air, et pour la prévention de la pollution par les navires. Elle participe également à l'élaboration de codes, de conventions et de règlements internationaux concernant la sécurité maritime et tient des registres des navires et de leur équipage.

Direction des urgences

Cette direction s'occupe du nettoyage de la pollution causée par les navires et agit comme organisme-ressource dans le cas d'incidents de pollution maritime d'autres sources. Pour la Garde côtière canadienne, elle est l'agent de lutte contre la pollution et s'occupe de tenir régulièrement des exercices auxquels participent les effectifs de la Garde côtière canadienne et le personnel d'autres organismes.

Direction du Nord

La Direction élabore des politiques et des plans, met en application des politiques et exécute des plans pour l'établissement d'une région opérationnelle en toute saison dans l'Arctique. Ses responsabilités comprennent : la conduite d'inspections de sécurité des navires au nord de 60 Nord; la prévention de la pollution selon la *Loi sur la prévention de la pollution des eaux arctiques* (LPPEA) pour les navires; l'administration d'un programme de recherche et de développement pour mettre à jour les règlements et les normes; la coordination des opérations de ravitaillement annuelles de l'Arctique de l'est pour ravitailler les colonies du Nord et les emplacements de défense; le développement de systèmes, de politiques et de pratiques de navigation; la liaison avec d'autres ministères du gouvernement, les gouvernements du Nord, des groupes d'intérêt et des communautés autochtones, sur les réclamations des terres, la planification de l'utilisation des terres et divers processus d'environnement, les questions de souveraineté, les navires de support d'exploration offshore, les essais en mer, les voyages expérimentaux et les autorisations de prolongation de la saison. Le Bureau du projet du Polaire de classe 8, associé à la Direction, est responsable de la délivrance du plus gros brise-glace du monde selon les termes et les conditions d'un projet majeur de la Couronne.

Pour des renseignements sur ces différentes activités, on peut s'adresser au :

Bureau du sous-ministre adjoint (Maritime)
Commissaire de la Garde côtière canadienne
Ministère des Transports
Édifice Canada
344, rue Slater
Ottawa (Ontario)
K1A 0N7

ou aux adresses suivantes des bureaux régionaux de la Garde côtière canadienne :

Région des Laurentides

Directeur général régional
Garde côtière canadienne
C.P. 2055
Terminus postal de Québec
Québec (Québec)
G1K 7M9
(418) 648-4158

Région du Centre

Directeur général régional
Garde côtière canadienne
Édifice Toronto Star
1, rue Yonge, 20e étage
Toronto (Ontario)
M5E 1E5
(416) 973-3635

Région des Maritimes

Directeur général régional
Garde côtière canadienne
Twin Towers
Immeuble de la Banque Royale
46, rue Portland
C.P. 1013
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4K2
(902) 426-3907

Région de Terre-Neuve

Directeur général régional
Garde côtière canadienne
34, chemin Harvey
C.P. 1300
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 6H8
(709) 772-5150

Région de l'Ouest

Directeur général régional
224, rue Esplanade ouest
Vancouver Nord (Colombie-Britannique)
V7M 3H7
(604) 984-3700

GROUPE DE SURFACE

Le sous-ministre adjoint dirige l'élaboration, la mise en oeuvre et le contrôle des politiques et des programmes concernant la sécurité routière et ferroviaire, la réglementation des véhicules automobiles et le transport des marchandises dangereuses. Il dirige aussi l'élaboration et la mise à jour des plans et des procédures d'urgence à suivre pour les modes de transport de surface, ainsi que leur application dans les situations de crise nationale.

Le Groupe de surface se divise en trois directions générales et deux directions.

Direction générale de la sécurité ferroviaire

Cette direction générale assure l'application de la *Loi sur la sécurité ferroviaire*, la mise en oeuvre des aspects de la politique nationale des transports ayant trait à la sécurité et la coordination de tous les programmes reliés à la sécurité ferroviaire au Canada. Ses responsabilités principales comprennent l'élaboration et l'application des règlements, des règles, des normes et des procédures visant à assurer la sécurité ferroviaire au Canada. De plus, elle administre des programmes fédéraux d'aide financière qui visent à augmenter le niveau de sécurité ferroviaire, y compris l'amélioration des systèmes d'avertissement aux passages à niveau et la construction d'étagements de voies.

Direction générale de la sécurité routière et réglementation des véhicules automobiles

La Direction générale coordonne les activités du gouvernement fédéral dans le domaine de la sécurité automobile et routière en vue de réduire les décès, la gravité des blessures et de leurs conséquences sur la santé, les dommages à la propriété et la consommation de carburant. Ses principales responsabilités comprennent : la formulation et la mise en application de normes de sécurité obligatoires pour les véhicules automobiles; l'élaboration de mesures de sécurité routière; la liaison avec des organismes de transport routier d'autres pays; la gestion du Centre d'essais pour véhicules automobiles et de programmes d'économie de carburant, et la participation à des programmes fédéraux-provinciaux de sécurité routière.

Direction générale du transport des marchandises dangereuses

La Direction générale du transport des marchandises dangereuses administre le programme national qui vise à promouvoir la sécurité du public lors du transport des marchandises dangereuses par tous les modes de transport d'un océan à l'autre. Ses activités incluent la mise au point des normes et des moyens de mise en application de la réglementation touchant la manutention, la demande de transport et le transport des marchandises dangereuses, ainsi que l'entreposage de celles-ci lorsqu'elles sont en transit. Elle coordonne les activités fédérales, provinciales et territoriales mises sur pied afin d'assurer l'uniformité nationale du programme sur le transport des marchandises dangereuses, surtout en ce qui concerne le transport routier et le chevauchement avec les autres modes de transport routier et le chevauchement avec les autres modes de transport; et offre des renseignements concernant l'intervention d'urgence par l'entremise de CANUTEC, un centre d'information et d'aide d'urgence en cas d'accidents mettant en cause des produits chimiques. (Pour rejoindre CANUTEC en cas d'urgence, téléphoner à frais virés au (613) 996-6666. Pour des renseignements, composer le (613) 992-4624.) La Direction générale publie un *Bulletin de nouvelles sur les marchandises dangereuses* et produit de nombreuses publications. Pour obtenir du matériel d'information, écrire à l'Agent des publications, Direction générale du transport des marchandises dangereuses, Transports Canada, Édifice Canada, 344 rue Slater, Ottawa (Ontario) K1A 0N5, ou téléphoner au (613) 998-6539.

Direction des opérations et de la planification d'urgence

Cette direction élabore les schémas, les procédures et les structures, et localise les ressources qui seraient nécessaires à la mise en place de systèmes en cas de crises nationales, de tensions internationales ou de guerre.

Direction de la gestion des ressources et services exécutifs

Cette direction fournit des services de gestion des ressources, des services exécutifs et des services de coordination pour le Groupe surface. Elle assure également l'utilisation et l'entretien des wagons et des voitures ferroviaires du gouvernement.

Pour obtenir des renseignements sur ces directions, s'adresser au :

Bureau du sous-ministre adjoint
Groupe de surface
Transports Canada
Édifice Canada
344, rue Slater
Ottawa (Ontario)
K1A 0N5
(613) 998-1879

Manuels

(Groupe revue)
- Manuel de la vérification interne

(Groupe de la sécurité et de la planification d'urgence)
- Directives et procédures d'application du programme d'inspection en matières de sécurité
- Manuel d'alerte de Transports Canada (TP 8550F)
- Manuel d'urgence nationale de Transports Canada (TP 8231F)
- Manuel de sécurité de Transports Canada et bulletins de sécurité afférents (TP-789)

(Groupe politiques et coordination)
- An Evaluation of the Forecasting Accuracy of Aviation Activity Forecasts (TP-9032E) (en anglais seulement)
- An Evaluation of the Forecasting Accuracy of the Domestic Module of PODM (Passenger Origin-Destination Model) (TP-8183E) (en anglais seulement)
- Centre de développement des transports (CDT) répertoire des projets (TP-1936F)
- Combination of Forecasts (TP-8624E) (en anglais seulement)
- Compte rendu de la conférence sur les prévisions de l'activité de l'aviation organisée par l'administration canadienne du transport aérien (ACTA) (TP-3488F)
- Étude de l'industrie de l'aviation (TP-9764F)
- Étude du trafic aérien (TP-1715)
- Final Report on the Use of Annual Inputs in PTAM (Passenger Traffic Allocation Model) (TP-6334E) (en anglais seulement)
- Indicateurs globaux de la demande aviation (TP-9589F)
- Manuel de gestion des projets du CDT (TP-2108F)
- Mise à jour des coefficients de fonction objective du PTAM (Passenger Traffic Allocation Model) (TP-6478F)
- Modèle de la dynamique de l'aviation générale canadienne (TP-3775F)
- Modèle de prévision de l'origine et de la destination des passagers aériens (PODM), révision et nouvel étalonnage (TP-7327F)
- Modèle de prévision de la demande de transport aérien entre le Canada et l'étranger (TP-6184F)
- Modèle de répartition du trafic des passagers : rapport sommaire (TP-2411F)

TRANSPORTS CANADA

- Modèles nationaux de prévision aéronautique et autres méthodes de prévision de l'ACTA (Administration canadienne du transport aérien) (TP-2046F)
- Modèle nouvellement étalonné de prévisions de l'origine et de la destination des passagers aériens (TP-3215F)
- Models for Forecasting Hours Flown (TP-7388E) (en anglais seulement)
- Models for Forecasting Regional Air Passengers and Itinerant Aircraft Movements (TP-7389E) (en anglais seulement)
- Plan d'action du CDT (TP-5474)
- PODM — modèle de prévisions de l'origine et de la destination des passagers aériens (TP-2195F)
- Priorité du Ministère (TP-6620)
- Rapport de l'ACTA (Administration canadienne du transport aérien) sur les prévisions de l'activité de l'aviation (TP-2989F)
- Rapport sommaire d'enquête sur l'activité de l'aviation générale au Canada en 1980 (TP-3221F)
- Rapports de prévisions du trafic maritime
- Rapports de prévisions sur les aéroports majeurs
- Rapports sur le système de prévisions incluant les descriptions de modèles
- Réunion de la haute direction (TP-8227)
- The Accuracy of Some Socio-economic Forecasts used as Input to PODM (Passenger Origin-Destination Model) (TP-9400E) (en anglais seulement)
- The Relationship of Quality of Service to Air Travel Demand (TP-4907E) (en anglais seulement)
- Transports Canada, prévisions sur l'activité aérienne 1986-1996 (TP-7960F)
- Transports Canada, prévisions sur l'activité aérienne 1988-2001 (TP-7960F)
- Transports Canada, prévisions sur l'activité aérienne aux 9 principaux aéroports (TP-9593F)
- Vocabulaire interne (TP-1369F)

(Groupe du personnel)
- Annuaire de cours Cornwall/Syndey (TP-920)
- Bulletins du personnel — Transports Canada (TP-1030)
- Manuel du Personnel — Transports Canada (TP-116)
- Plan annuel de formation (TP-6915)
- Programme interne de formation et de perfectionnement (TP-2038)

(Groupe de l'aviation)
- Annexe 13 — OACI
- Application for Horizontal Separation (TP-2479) — en anglais seulement
- Avis aux techniciens d'entretien des aéronefs et aux propriétaires d'aéronefs (TP-4914)
- Digest de la jurisprudence de l'aéronautique civile (TP-4312)
- Directives de gestion ATS (TP-941)
- Directives sur la navigabilité
- Document sur les critères de rétention (TP-345)
- État des ressources et des projets de la navigation aérienne (TP-3135)
- Évaluation des instruments (TP-691)
- Formation supplémentaire des spécialistes des services de vol — Services de renseignements météo pour l'aviation
- Guide d'étude et de référence pour les licences de pilote privé et professionnel, incluant les licences de pilote — avion à hélicoptère (TP- 2476)
- Guide de l'instructeur de vol — partie I (TP-8717)
- Guide de tests de vol — licence de pilote privé et commercial — avions (TP-2655)
- Guide de tests de vol — licence de pilote privé et commercial — hélicoptères (TP-3077)
- Index principal des normes et procédures des télécommunications et de l'électronique (TP-923)
- Index principal des spécifications des télécommunications et de l'électronique (TP-2322)
- Jurisprudence de l'aéronautique civile (TP-4311)
- Licence de mécanicien d'entretien d'aéronefs (TP-3043)
- Licence de pilote privé et professionnel et qualification pour catégorie complémentaire — hélicoptère à avion (TP-5717)
- Licence de pilote professionnel de première classe et de pilote de ligne — avion (TP-690)
- Liste des publications de l'aviation civile (TP-3680)
- Loi sur l'aéronautique : Aperçu des modifications (TP-7748)
- Manops, volumes 1 et 3 Eng. (TP-703) Inc. ATSD (TP-943) ATSI (TP-942)
- Manops, volumes 2 à 8 inclusivement et programme de formation ATC volumes 1 à 6 inclusivement
- Manuel d'application des règlements
- Manuel d'apprentissage à progression libre — guide de l'instruction de vol — vol I (TP-4416)
- Manuel d'élaboration des règlements, des politiques et des méthodes (TP-2713)
- Manuel d'enquête de l'OACI
- Manuel d'enquête du BCSA
- Manuel d'entretien d'aéronefs — sept volumes
- Manuel d'évaluation médicale — licence du personnel (TP-1794)
- Manuel d'exploitation en vol — voilure fixe (TP-3463)
- Manuel d'homologation des transporteurs aériens (TP-4711)
- Manuel d'opération de vol — Hélicoptère (TP-3493)
- Manuel de bord du mécanicien d'hélicoptère (TP-4986)
- Manuel de conformité de la sécurité et de l'hygiène au travail dans l'aviation (TP-7886F)
- Manuel de délivrance des permis au personnel : volume I — Personnel navigant (TP-193F), volume 2 — Techniciens d'entretien d'aéronefs et contrôleurs de la circulation aérienne (TP-194), volume 3 — Exigences médicales (TP-195)
- Manuel de direction touchant l'application des ordonnances de navigation aérienne, série I, nº 2 (TP-3640)
- Manuel de formation du jugement pour les pilotes instructeurs (TP-4776)
- Manuel de formation en pilotage (TP-1102)
- Manuel de génie et d'inspection : parties I et II (TP-51-2-1-2) et partie III (TP-51-2-3)
- Manuel de l'équipement, partie 1 : radar (TP-541)
- Manuel de l'équipement, partie 2 : système d'affichage des renseignements opérationnels (TP-1057)
- Manuel de l'inspecteur des transporteurs aériens — appareils à rotor (TP-4357)
- Manuel de l'inspecteur des transporteurs aériens — petits avions (TP-3783)
- Manuel de l'inspecteur de transporteurs aériens — gros avions (TP-4827)
- Manuel de l'OACI sur la prévention des accidents
- Manuel de la mise en application (TP-3352)
- Manuel de navigabilité
- Manuel de personnel de bord (TP-3693)
- Manuel de recherche et de sauvetage de l'OACI
- Manuel de recherche et de sauvetage national
- Manuel de vérification de vol au radar (TP-1334)
- Manuel de vérification du pilote de transporteurs aériens (TP-3646)
- Manuel des objectifs, de l'organisation et des politiques, volume III (TP-1831)
- Manuel des procédures touchant la délivrance des permis au personnel (TP-1749)
- Manuel des procédures touchant la délivrance des permis au personnel (TP-2943)
- Manuel des procédures touchant les instruments (TP-2076)
- Manuel relatifs aux événements aéronautiques spéciaux (TP-389)
- Marchandises dangereuses — Manuel de l'inspecteur (TP-385)
- Normes de situation et de conception des tours de contrôle (TP-210)
- Normes de tests de vol et guide — évaluation de la catégorie d'appareils à moteur multiple — avions (TP-219)

- Normes et méthodes des télécommunications et de l'électronique (TESPS)
- Objectifs de formation des opérateurs radios — formation de base
- Parachutisme sportif (TP-5668)
- Permis de navigateur de vol (TP-3614)
- Permis de pilote de planeur (TP-876)
- Permis de technicien d'entretien d'aéronefs (TP-3043)
- Permis d'ingénieur de vol (TP-4831)
- Plan pour le contrôle de la sécurité de la circulation aérienne et des aides à la navigation aérienne (TP-1258)
- Procédures de contrôle de la circulation aérienne et examen des responsabilités du pilote et du contrôleur (TP-2900)
- Programme d'études personnelles du guide d'instructeur de pilotage — section I
- Représentation du Ministre — Procédures du groupe Aviation en réponse aux enquêtes du BCSA
- SAFE (Analyse et évaluation fonctionelle du système)
- Stations de radio de l'aérodrome municipal, programme de certification observateur/communicateur de l'Arctique
- Stations de radio des aéroports communautaires — directives quant aux télécommunications à l'intention des stations de radio des aéroports communautaires

(Groupe de gestion des aéroports)
Les outils de gestion du Groupe de gestion des aéroports font présentement l'objet d'une révision. Les manuels suivants traitent du système de permis d'exploitation de véhicules côté piste :
- Directives de circulation pour l'exploitation de véhicules sur les aires de mouvement aux aéroports (TP-2633)
- Manuel du système de permis d'exploitation de véhicules côté piste (AVOP) (TP-7596)

(Groupe maritime — Garde côtière canadienne)
- Aides radios à la navigation maritime
- Avis aux navigateurs (annuel)
- Avis aux navigateurs (hebdomadaire)
- Carrières — Garde côtière canadienne
- Centre de recherches hydrauliques
- Code des méthodes et pratiques nautiques
- Code international de signaux
- Code TERMPOL — recommandé pour la prévention de la pollution dans les terminaux maritimes
- Examens et certificats de capitaine et de lieutenant (1979)
- GCC Carrières : technicien en génie, technicien en électronique, régulateur du trafic maritime, ingénieur professionnel
- Guide de manoeuvre hélicoptère/navire
- Guide de préposé des douanes — Loi sur la marine marchande du Canada
- Guide de présentation d'une demande
- Index des avis aux navigateurs (annuel)
- Liste des navires qui ont fait naufrage
- Livres des feux, des bouées et des signaux de brume : 4 vol. (Atlantique, Terre-Neuve, Eaux intérieures, Pacifique)
- Normes concernant les appareils et le matériel de navigation
- Normes concernant les feux de navigation, marques, appareils de signalisation sonore et réflecteur radar
- Normes concernant les installations radio et le matériel connexe (1981)
- Normes concernant les tuyaux de plastique
- Normes d'automatisation des navires — normes s'appliquant aux systèmes de commande à distance et automatique des navires
- Normes de protection contre l'incendie à la construction — Essais et procédures d'homologation, liste des produits homologués
- Normes d'électricité régissant les navires
- Normes équivalentes de protection contre l'incendie des navires de passagers
- Normes relatives à l'organisation du trafic maritime
- Normes sur la réduction du bruit et la protection de l'ouïe à bord des remorqueurs canadiens de jauge brute supérieure à 15 tonnes
- Normes sur les unités mobiles de forage au large
- Nouveau système de balisage canadien
- Plan d'urgence bilatéral Canada — États-Unis en cas de pollution des eaux
- Plan d'urgence maritime national
- Plan d'urgence maritime pour l'Arctique
- Plan de formation national et d'urgence de la Garde côtière canadienne
- Plongée sous-marine pour inspecter des épaves
- Projet de normes recommandées pour la protection contre les dangers que représentent les gaz sur les navires devant être réparés ou modifiés
- Sommaire des avis aux navigateurs (T) et (P) annuel
- Système canadien d'aides à la navigation
- Vocabulaire normalisé de la navigation maritime
- Vulnérabilité des ponts dans les eaux canadiennes

(Groupe de surface)
- Décret sur le tarif des droits du Centre d'essais pour véhicules automobiles (SOR/86-191)
- Centre d'essais pour véhicules automobiles — description des installations et des services
- Manuel du/de la surveillant(e) — Instructeur en transport des marchandises dangereuses (TP-8528F)
- Procédures d'enquêtes sur les défauts (TP-6891)

Renseignements supplémentaires

Pour plus de renseignements sur le Ministère, ses politiques et ses programmes, veuillez consulter les adresses qui se trouvent dans la section « Les unités de l'organisation et leur rôle ».

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'envoyer au :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Ministère des Transports
Place de Ville, Tour C
Ottawa (Ontario)
K1A 0N5
(613) 993-6161

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Bureau du coordonnateur de l'accès à l'information, à l'adresse ci-dessus, et les bibliothèques du Ministère ont été désignés comme salles de consultation des documents où l'on peut consulter les manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. Voici les adresses des bibliothèques :

Administration centrale

Centre de documentation de Transports Canada
Place de Ville
Tour C, 2e étage
Ottawa (Ontario)

Région de l'Atlantique

Transports Canada
(Groupe maritime)
Bibliothèque régionale
34, chemin Harvey
St. John's (Terre-Neuve)

Transports Canada
(Groupe maritime)
Bibliothèque régionale
46, rue Portland
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)

Transports Canada
(Groupe de l'aviation)
Bibliothèque régionale
95, rue Foundary
C.P. 42
Moncton (Nouveau-Brunswick)

Région du Québec

Transports Canada
(Groupe maritime)
Bibliothèque régionale
104, rue Dalhousie
Québec (Québec)

Région de l'Ontario

Transports Canada
(Groupe de l'aviation)
Bibliothèque régionale
4900, rue Yonge
Willowdale (Ontario)

Région des Prairies

Transports Canada
(Groupe de l'aviation)
Bibliothèque régionale
333, rue Main, 16e étage
C.P. 8550
Winnipeg (Manitoba)

Transports Canada
(Groupe de l'aviation)
Bibliothèque régionale
107e rue, bureau 9820
Edmonton (Alberta)

Région du Pacifique

Transports Canada
(Groupe maritime)
Bibliothèque régionale
224, rue Esplanade ouest
North Vancouver (Colombie-Britannique)

Transports Canada
(Groupe de l'aviation)
800, rue Burrard
C.P. 220
Vancouver (Colombie-Britannique)

Catégories de documents

MTC/DPP-005
Planification stratégique
Description : renseignements ayant trait au processus de planification stratégique et aux activités prioritaires du Ministère, ainsi qu'à la revue périodique des objectifs du Ministère.

MTC/DPP-010
Développement de politiques stratégiques
Description : renseignements sur les services et conseils sur les questions du transport multimodal, l'étude et le contrôle des systèmes de transport ainsi que la formulation de leurs stratégies et des recommandations pour le gouvernement.

MTC/DCC-015
Conférences et comités
Description : renseignements sur les conférences, les comités et les sous-comités où le Ministère travaille en collaboration avec d'autres ministères fédéraux, les organismes d'autres gouvernements du pays et de l'étranger, des organisations internationales et des groupes du secteur privé. *Sujets :* conférences et comités interministériels, intergouvernementaux, internationaux, organisations (par exemple, OCDE, CEMT, CEE, UNCTAD). *Classement :* par sujet ou par nom de comité, par gouvernement, par ministère ou organisme gouvernemental, ou par organisation.

MTC/DCC-020
Transport des personnes handicapées
Description : renseignements sur les activités afférentes à la mise en application de la politique fédérale du transport des personnes handicapées et des personnes âgées, la recherche, le développement et la démonstration; le Comité du ministre sur le transport des personnes handicapées et le Comité fédéral/provincial/territorial sur le transport des personnes handicapées. *Sujets :* politique fédérale du transport des personnes handicapées et des personnes âgées; la recherche, le développement et la démonstration; information publique; acquisition de véhicules accessibles.

MTC/DCC-025
Sociétés de la Couronne
Description : renseignements sur les sociétés de la Couronne, leurs composantes et leurs filiales, leurs plans, leurs acquisitions et leurs propositions de désaisissement, ainsi que sur les politiques du Ministère et des organismes centraux relatives aux sociétés de la Couronne. *Sujets :* sociétés de la Couronne relevant du ministère des Transports; filiales; acquisitions; financement; plans d'entreprise; législation.

MTC/ACE-030
Appels de décisions de l'ONT
Description : renseignements sur chacun des appels au ministre des Transports et chacune des requêtes au gouverneur en conseil concernant des décisions de l'Office national des transports du Canada qui sont faites en vertu des articles 25 et 64 de la *Loi nationale sur les transports*, 1967 et des articles 64 et 258 de la *Loi nationale sur les transports*, 1987. *Sujets :* avis d'appel; présentations d'appels; réponses; analyses et recommandations faites au ministre; avis du ministre; requêtes; interventions; recommandations faites au Conseil; décrets.

MTC/TMD-035
Marchandises dangereuses
Description : renseignements sur les politiques, la réglementation, les programmes d'éducation et les questions administratives concernant le transport et la manutention des marchandises dangereuses. *Sujets :* réglementation; sur le transport des marchandises dangereuses;

marchandises réglementées; normes techniques et normes de sécurité; type d'emballage; nature et application des permis; application de la loi; formation et attestation; sensibilisation et information; CANUTEC; évaluation et analyse; liaison et accords; comités et groupes de travail; comité consultatif; programmes d'éducation; inspections.

MTC/DRD-040
Recherche et développement
Description : renseignements sur les politiques et les programmes ministériels, fédéraux, sectoriels et internationaux de recherche et de développement dans le domaine des transports. *Sujets :* politiques de recherche et de développement en matière des transports, applications micro-électroniques, transport des marchandises dangereuses, aéronautique, technologie reliée aux glaces en mer, transport maritime dans l'Arctique, usage de combustibles de rechange pour les modes de transports routiers, ferroviaires et maritimes, transport ferroviaire de voyageurs et de port, programmes de recherche et développement routier, technologies de transport urbain, programme de transport des personnes handicapées, et programmes d'énergie.

MTC/DCC-045
Législation
Description : renseignements sur toute la législation, qu'elle soit fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, à laquelle le Ministère est assujetti et qu'il doit appliquer.

MTC/DCC-050
Accès à l'information, protection de la vie privée, droits de la personne et collecte de renseignements et recherche sur l'opinion publique
Description : renseignements sur les politiques et les modalités ministérielles concernant l'accès aux documents du Ministère, la protection de la vie privée, les droits de la personne et le programme de réduction de la paperasserie. *Sujets :* accès aux documents du Ministère; accès aux renseignements personnels; droits de la personne; collecte de renseignements et recherche sur l'opinion publique.

MTC/DCC-055
Affaires parlementaires
Description : renseignements sur les questions orales et écrites du Parlement, ainsi que d'autres renseignements dont le Parlement, ses comités ou d'autres institutions gouvernementales ont besoin. *Sujets :* questions du feuilleton de la Chambre, questions orales; demandes de documents; dépôt de rapports annuels et des réponses à l'ordre de la Chambre; Comité spécial du Conseil et Comité mixte permanent des règlements et autres textes réglementaires.

MTC/DCC-060
Activités réglementaires (L1502, 5250, séries 5003)
Description : renseignements sur la surveillance de l'établissement de règles du Ministère, la participation à des projets touchant des lois du Ministère et leurs règlements d'application, ainsi que la mise en oeuvre de systèmes et de méthodes pour fournir aux usagers du Ministère et du secteur privé des documents réglementaires codifiés. *Sujets :* réforme de la réglementation; codification des règlements; archives centrales des règlements et textes réglementaires; règlements sur microfiche.

MTC/SNA-070
Exigences du système de navigation aérienne
Description : renseignements sur les aides de navigation aérienne sur la planification et la politique relatives aux aérodromes, sur l'espace aérien, les services et les installations ANS et sur la météorologie d'aviation. *Sujets :* niveau de service ANS; publications aéronautiques; inspection et étalonnage en vol; aides à la navigation; exigences de météorologie d'aviation; recherche et développement aéronautiques; aides à l'approche des aéroports; conception des aéroports; organisation de l'espace aérien et méthodes; météo aérienne; inspection des vols; météorologie; aides à la navigation.

MTC/OTA-075
Services de contrôle du trafic aérien
Description : renseignements sur la recherche, le développement, la mise en oeuvre et la mise à jour des politiques, systèmes et méthodes nationales destinées à offrir des services sûrs et efficients de circulation aérienne à l'intérieur de l'espace aérien dont le contrôle a été confié au Canada. *Sujets :* contrôle de l'espace; contrôle des aéroports; contrôle des aérogares; services supplémentaires et de renseignements; recherche et développement. *Classement :* par sujet, par site géographique, par codes ou par régions océaniques. *Support d'information :* systèmes d'informatique.

MTC/IDS-080
Services techniques
Description : renseignements sur la mise sur pied, l'exploitation et l'entretien de stations et de systèmes qui offrent des aides de communications et de navigation électroniques à l'aviation civile, y compris l'achat d'équipement, de services de transmission et de services consultatifs aux aéroports. *Sujets :* mise sur pied; construction; exploitation; entretien; services; achats de terrains à construire; concessions et baux; appareillage; approvisionnements; équipement; services publics; sécurité et fréquence. *Classement :* par sujet et par code de site géographique. *Support d'information :* systèmes d'informatique et microfilms.

MTC/GGA-085
Aéroports
Description : renseignements sur les aéroports civils, les héliports et les ports ADAC. *Sujets :* planification, choix du lieu, conception, construction, entretien, fonctionnement et détermination des besoins des aéroports; achat de terrains, notamment considérations environnementales et subventions; équipement; services; services publics; installations; concessions et baux; réclamation; bâtisses; sécurité; délivrance des permis; police et sûreté; protection contre les incendies et sauvetage; services de traiteurs et de restauration. *Support d'information :* systèmes d'informatique et microfilms.

MTC/GAA-090
Opérations de vol
Description : renseignements sur les catégories d'aéronefs exploités par le ministère des Transports. *Sujets :* opérations de vol; services techniques; assurance de la qualité; formation et sécurité des systèmes.

MTC/PEH-095
Opérations de la circulation aérienne (5250, 5258, 5260)
Description : renseignements sur l'élaboration de politiques, de réglementation et de tarifs pour le transport aérien de marchandises, de courrier et de passagers. Ces renseignements comprennent des détails sur les opérations et les certificats détenus par les compagnies aériennes commerciales, les aéroclubs, les écoles de pilotage et sur Air Canada. *Sujets :* messagerie et fret; transport aérien de courrier; trafic passagers; compagnies aériennes; aéroclubs; écoles de pilotage; certificat de fonctionnement; Air Canada. *Classement :* par sujet, par compagnie aérienne, par aéroclub ou par école de pilotage.

MTC/PEH-100
Aéronefs (5008)
Description : renseignements sur les inspections des aéronefs, leur exploitation, et le type d'aéronef. *Sujets :* enregistrement, inspection et exploitation. *Classement :* par sujet et par identification d'aéronef. *Support d'information :* systèmes d'informatique et microfilms.

MTC/PEH-105
Examens et certificats (5802)
Description : renseignements sur les normes à respecter pour l'émission de permis au personnel notamment les examens et l'émission de certificat aux pilotes, aux ingénieurs aériens, aux navigateurs, aux techniciens d'entretien d'aéronefs et aux contrôleurs de la circulation aérienne. *Sujets :* normes de délivrance des permis; examens; certificats; pilotes; ingénieurs; navigateurs; techniciens d'entretien d'aéronefs et contrôleurs de la circulation aérienne. *Classement :* par sujet pour les normes et les examens de permis, par nom de pilotes, d'ingénieurs, de navigateurs, de techniciens d'entretien d'aéronefs et de contrôleurs de la circulation aérienne, ou par postulant à un permis. *Support d'information :* systèmes d'informatique et microfilms.

MTC/NAV-110
Produits aéronautiques civils — sécurité et autorisation (5010, 5201, 5012)
Description : renseignements sur les marchands d'aéronefs, sur les types d'aéronefs et leurs fiches techniques, sur les tests et l'autorisation du matériel et de l'équipement d'aéronefs. *Sujets :* type d'aéronefs, type de moteur, matériel et équipement par marchands d'aéronefs, certificats de navigabilité pour l'aéronef et les pièces. *Classement :* par compagnies et par produits aéronautiques.

MTC/SDA-115
Sécurité aérienne
Description : renseignements sur l'administration des proagrammes nationaux de sécurité pour les transports aériens. *Sujets :* projets de promotion de la sécurité, comme par exemple, la prise de décision des pilotes, la gestion de la sécurité aérienne pour compagnies, et les facteurs humains; les analyses sur les recherches et le sauvetage; l'information acquise par la recherche et l'analyse; matériel éducationnel — affiches, brochures, vidéos, films. *Classement :* par sujet et par projet.

MTC/ABS-120
Sécurité du transport aérien
Description : information sur la sûreté aux aéroports et la sécurité des transporteurs aériens. *Sujets :* secteurs restreints; tri des passagers; transporteurs aériens; aéroports; lois; règlements; politiques; ententes; procédures; OACI; programmes de sécurité; équipement de sécurité; inspections; application des règles.

MTC/ELG-125
Politique et méthodes de mise en oeuvre (5003, L1502)
Description : renseignements sur la politique, et les méthodes de mise en oeuvre, les décisions rendues, les règlements aériens et les ordonnances de navigation aérienne. *Sujets :* règlements aériens, ordonnances de navigation aérienne, décisions sur la mise en oeuvre. *Classement :* par sujet et par décisions sur la mise en oeuvre.

MTC/MAC-130
Médecine aéronautique (5320, 5802)
Description : renseignements sur les associations de lignes aériennes, les organismes, les fonctionnaires médicaux régionaux, les médecins examinateurs, les normes, les examens, la recherche, les registres médicaux du personnel de l'aviation civile. *Sujets :* trousses de premiers soins; limites imposées quant aux heures de vol et fatigue; fonctionnaires médicaux régionaux et médecins examinateurs; équipement médical; registres médicaux du personnel de l'aviation civile. *Classement :* par sujet et par nom. *Support d'information :* systèmes d'informatique et microfilms.

MTC/HEP-135
Havres et ports
Description : renseignements ayant trait à l'établissement, à l'administration, au développement, à l'exploitation et à l'entretien des havres et ports, y compris l'imposition et la perception de frais aux usagers. *Sujets :* installations; études; havres et ports; amarres; maîtres de port; dossiers de propriété; règles et règlements; taux et tarifs; rentrées et remboursements. *Classement :* par sujet et par nom géographique de havre et de port.

MTC/HEP-140
Quais
Description : renseignements ayant trait à l'administration, à l'exploitation et à l'entretien d'installations maritimes dont est responsable la Direction générale des havres et des ports, y compris la planification et l'aménagement des installations portuaires et l'imposition et la perception de tarifs. *Sujets :* administration; règles et règlements; taux et tarifs; baux; inspection et gardiens de quai.

MTC/ESA-150
Sinistres et accidents maritimes
Description : renseignements sur les sinistres et les accidents, les enquêtes, les rapports, les cargos et les épaves. *Sujets :* règles; règlements; statistiques sur les sinistres; pertes de cargo et de matériel; enquêtes; rapports; abordages; échouements; submersions; *Classement :* par sujet, par nom de navire et par endroit. *Support d'information :* systèmes d'informatique.

MTC/AVN-155
Aides à la navigation maritime
Description : renseignements sur l'établissement, l'exploitation et l'entretien d'aides à la navigation maritime fixes et flottantes. *Sujets :* bouées; feux; balises; cornes de brume; avis à la navigation; avis aux navigateurs; acquisition d'emplacements; bâtiments; structures; marchés de service; services du trafic maritime. *Support d'information :* systèmes d'informatique et microfilms. *Classement :* par sujet et par emplacement géographique.

MTC/AVN-160
Eaux navigables — protection
Description : renseignements sur les politiques et les reglements, ainsi que sur les demandes et les approbations de plans de construction industrielle ou autres touchant les eaux navigables. *Sujets :* demandes d'approbation; approbation de construction; types d'ouvrages; désignation des eaux navigables. *Classement :* par sujet, par particulier ou par compagnie, par voie navigable, par emplacement géographique, par type de bâtiment ou par ouvrage. *Support d'information :* microfilms, dossiers, banque de données informatisée.

MTC/AVN-165
Voies navigables
Description : renseignements sur les niveaux d'eau et jauges de profondeur, aux voies navigables du Saint-Laurent et au canal de Canso. *Sujets :* niveaux d'eau et jauges de profondeur; voies navigables du Saint-Laurent; canal de Canso, et chenal maritime du Saint-Laurent.

MTC/AVN-170
Obstructions dans les voies navigables
Description : renseignements sur les obstructions dans les voies navigables. *Sujets :* les obstructions dans les voies navigables en général; les épaves englouties et les épaves flottantes. *Classement :* par sujet, par particulier ou par compagnie, par emplacement géographique, par voie navigable, par type d'obstruction ou par nom d'épave flottante ou engloutie. *Support d'information :* microfilms, listes, dossiers et banque de données informatisée.

MTC/TEE-175
Télécommunications et électronique maritimes
Description : renseignements sur l'établissement, l'exploitation et l'entretien de stations et de systèmes qui fournissent des aides électroniques et de communications à la Garde côtière canadienne et

au transport maritime. *Sujets :* établissement; construction; exploitation et entretien; services; bâtiments; acquisition d'emplacements; concessions et baux; appareils; fournitures; matériel; services d'utilité publique; sécurité et fréquences. *Classement :* par sujet, par nom géographique et par nom de navire de la Garde côtière. *Support d'information :* systèmes d'informatique et microfilms.

MTC/MSS-180
Navires du gouvernement canadien
Description : les opérations, les fonctions et les services de la flotte de la Garde côtière canadienne comme les opérations de réapprovisionnement du Nord, l'appui aux aides à la navigation, aux opérations de brise-glace et à la recherche et au sauvetage. La catégorie de dossiers comprend également le projet du brise-glace polaire et de l'information portant sur l'exploitation et l'entretien des navires de la Garde côtière canadienne, comme les acquisitions et les approvisionnements. *Sujets :* achats; affrètements; ventes; services; transport dans le Nord; réclamations d'accidents et de dommages; combustible; mouvements; approvisionnement; réparations et inspection. *Classement :* par sujet et par nom de navire de la Garde côtière.

MTC/RES-185
Garde côtière — recherche et sauvetage
Description : cette catégorie comprend de l'information sur les opérations de recherche et de sauvetage et les stations de sauvetage. *Sujets :* stations de sauvetage; recherche et sauvetage; équipement; matériel et approvisionnements. *Classement :* par sujet et par nom géographique de station de sauvetage.

MTC/MSS-190
Garde côtière — opérations
Description : brise-glace, comptes rendus sur les glaces, escorte dans les glaces et patrouille internationale des glaces. *Sujets :* brise-glace; comptes rendus sur les glaces; surveillance des glaces; escorte dans les glaces; patrouille internationale des glaces; méthodes et matériel.

MTC/DSN-195
Havres et ports — chargement du cargo
Description : information sur les règlements concernant la manutention et l'arrimage de cargos et de navires et la nomination d'enquêteurs et de gardiens de port. *Sujets :* règles et règlements; rapports et rentrées; nomination d'enquêteurs et de gardiens de port.

MTC/DSN-200
Officiers et matelots
Description : information sur la qualification et certification des officiers et des matelots. *Sujets :* capitaines; lieutenants; mécaniciens; matelots; livrets permanents de service; enrôleurs; examens; certificats; bien-être et discipline; congés de navigation. *Classement :* par sujet et par nom des officiers et des matelots. *Support d'information :* systèmes d'informatique.

MTC/DSN-205
Navigation et matelotage
Description : information sur la navigation et le matelotage. *Sujets :* navigation; matelotage; règlements sur les abordages; vitesses des navires; mouillages; écoles de formation; appareils et équipement.

MTC/PCM-210
Contrôle de la navigation
Description : information sur le contrôle de la navigation en général, y compris la politique maritime nationale, la politique des ports, du pilotage et des services maritimes et la politique maritime internationale. *Sujets :* cabotage; mouvements de fret; marchandises; irrégularités marine marchande; trafic portuaire.

MTC/DSN-215
Immatriculation et délivrance des permis aux navires
Description : information sur l'immatriculation et la délivrance des permis aux navires autres que les petits bâtiments. *Sujets :* ports d'immatriculation; navires immatriculés et navires faisant l'objet d'un permis. *Classement :* par sujet et par nom de navire. *Support d'information :* systèmes d'informatique.

MTC/DSN-220
Inspection des navires
Description : information sur les règlements et les pratiques d'inspection. *Sujets :* règlements; pratiques; inspections des petits navires; plaques de charge et de puissance. *Classement :* par sujet et par nom de petit bâtiment.

MTC/DSN-225
Inspection des appareils et de l'équipement des navires
Description : information sur la mise à l'essai et l'approbation d'équipement et d'appareils de navires. *Sujets :* moteurs; chaudières; machinerie; équipement de lutte contre l'incendie; équipement de sauvetage; matériaux de construction navale. *Support d'information :* microfilms.

MTC/DSN-230
Sécurité et inspection des navires
Description : information sur l'inspection et la délivrance de certificats de navires servant au transport des marchandises dangereuses et sur les lignes de charge. *Sujets :* explosifs; marchandises dangereuses; lignes de charge. *Classement :* par sujet et nom de navire.

MTC/DSN-235
Inspection des navires — spécifique
Description : information sur les règles et les règlements régissant les inspections de sécurité des navires. Il existe des dossiers sur des navires particuliers renfermant les certificats et des rapports d'inspection, des rapports d'enquête, et autres. *Sujets :* traversiers; plates-formes de forage; navires; palans de navires; rapports d'enquête. *Classement :* par sujet et par nom de navire. *Support d'information :* systèmes d'informatique.

MTC/DSN-240
Véhicules à coussins d'air (VAC)
Description : information sur tous les aspects des véhicules à coussins d'air. *Sujets :* règlements; immatriculation; délivrance de licences et des certificats; examens et certification d'équipage; compagnies; matériel; matériaux; recherche et développement; accidents et enquêtes. *Classement :* par sujet, par nom de membre d'équipage et par nom, par type et par marques d'immatriculation des VAC. *Support d'information :* systèmes d'informatique.

MTC/DSN-245
Navires — mesure et enquête
Description : information sur les règles, les règlements et les pratiques de mesure et d'enquête sur les navires, mesure du tonnage. *Sujets :* règles et règlements; nomination des enquêteurs de jaugeage; ententes avec d'autres pays.

MTC/DSN-250
Pollution
Description : information sur les règles, les règlements et politiques de prévention de la pollution dans les eaux intérieures et au large. Elle comprend des plans d'urgence et des opérations de nettoyage du pétrole et d'autres polluants. *Sujets :* règles; règlements; politiques; plans; opérations; rapports; méthodes, et équipement.

MTC/DTR-255
Routes
Description : renseignements sur les politiques, les études et les objectifs ayant trait à la prestation, à la réglementation et à la gestion des routes, des ports et des tunnels et de la collaboration fédérale-provinciale à des projets routiers. *Sujets :* économique des routes; ingénierie; construction et opérations. *Classement :* par sujet, par nom de projet, par route ou par emplacement géographique.

MTC/DTR-260
Transporteurs routiers
Description : renseignements sur le camionnage international et interprovincial, les relations intergouvernementales, tant sur la scène fédérale-provinciale qu'internationale. *Sujets :* camionnage privé et commercial; meubles de maison; autobus commerciaux; expédition de fret; lois et règlements fédéraux et provinciaux; études.

MTC/DSR-275
Sécurité automobile et réglementation des véhicules automobiles
Description : renseignements ayant trait à la sécurité automobile et routière, à la recherche et au développement sur les mesures préventives, au développement technique et à la mise en application de normes de sécurité sur le gaz d'échappement et de règlements sur la sécurité, à la gestion du Centre d'essais pour véhicules automobiles et de programmes d'économie de carburant. *Sujets :* sécurité automobile et routière; élaboration de mesures préventives; enquêtes sur les accidents et les défauts; campagnes de rappel; plaintes du public; normes de sécurité et ingénierie des véhicules à moteur; règles et règlements sur la sécurité des véhicules automobiles; essais et vérification de la mise en application; organismes et associations nationales et internationales s'intéressant à la sécurité automobile et routière; contrôle des gaz d'échappement des véhicules automobiles et économie de carburant. *Classement :* par sujet, par projet, par compagnie et par norme de sécurité. *Support d'information :* systèmes d'informatique, films d'essai, microfilms, bandes vidéo.

MTC/PCM-280
Programme de transport maritime
Description : renseignements sur les politiques et les programmes concernant l'administration des subventions aux services de traversiers et au cabotage. *Sujets :* cabotage et services de traversiers; subventions; niveaux de service; tarifs.

MTC/DTR-285
Chemins de fer et grains
Description : renseignements sur les opérations ferroviaires et sur la conception, les règlements, le transport de fret, la capacité, le transport et la manutention des grains. *Sujets :* terrains; bâtiments; législation; règlements; baux; finances; opérations; entretien; trafic; fret; taux; emprises; voies principales et embranchements; gares. *Classement :* par sujet, par projet ou par emplacement.

MTC/DTR-290
Voyageurs ferroviaires
Description : renseignements ayant trait aux systèmes et services ferroviaires de voyageurs au Canada. *Sujets :* services voyageurs; VIA Rail. *Classement :* par projet ou par service.

MTC/SCF-295
Sécurité ferroviaire
Description : renseignements ayant trait aux programmes de la sécurité ferroviaire, à l'élaboration de politiques, aux règles, aux règlements, aux normes et à leur application. *Sujets :* règlements sur la sécurité ferroviaire; règles; normes; contrôle de l'exploitation; génie; matériel; recherche et développement; passages à niveau; étagement et déplacement de voies.

MTC/ACA-300
Information sur le trafic aérien
Description : information sur le trafic aérien futur pour les passagers, les mouvements d'aéronefs, les marchandises et le courier au Canada. Les prévisions de trafic tombent sous deux catégories majeures : soit au niveau national, et par aéroport et comprennent des prévisions globales sur les aéronefs immatriculés, les permis, les passagers-kilomètres payants, les heures de vols, les plans de vols aux instruments par région et par unité terminale de contrôle. *Classement :* les prévisions sont disponibles au niveau de l'aéroport et par type d'activité. Elles sont aussi disponibles à différents niveaux d'agrégation (30 principaux aéroports, total national et par région). *Support d'information :* imprimés par aéroport et sur système micro-informatique (système libre-service d'extraction de données).

MTC/ACA-305
Prévisions du trafic maritime
Description : information sur le trafic maritime futur au Canada, par produit, par région. Les prévisions de trafic portent sur les flux de marchandises et les mouvements de navires, détaillés pour 37 produits majeurs et par type de navires. Les prévisions de mouvements de navires comportent aussi des prévisions de mouvements sur lest. L'information est ventilée comme suit : sept régions canadiennes, deux régions américaines et le reste du monde. Des prévisions du nombre de bateaux de plaisance et de navires de pêche commerciale sont aussi disponibles au niveau provincial. *Classement :* les prévisions sont disponibles selon le niveau de détail décrit plus haut. *Support d'information :* imprimés d'ordinateur.

MTC/ACE-310
Politiques nationales de l'air
Description : information sur l'élaboration et la mise en oeuvre d'initiatives gouvernementales en matière de politiques concernant les services aériens intérieurs et transfrontaliers. *Sujets :* accord bilatéral avec les États-Unis; réforme de la réglementation économique; subventions; normes d'accessibilité; services spécialisés; systèmes informatisés de réservation; exemptions de l'obligation de la qualité de droit de propriété canadien; fusion et acquisition de compagnies aériennes.

MTC/ACE-315
Politiques internationales de l'air
Description : information sur l'élaboration et la mise en oeuvre d'initiatives gouvernementales en matière de politiques en ce qui a trait à la négociation d'accords bilatéraux dans le domaine aérien avec des pays étrangers, et concernant l'aviation civile internationale. *Sujets :* administration; droits et relations dans le domaine de l'air; dossiers des pays (incluant les mandats); Organisation de l'aviation civile internationale et organismes économiques; politique des transports; compagnies aériennes.

MTC/ARE-320
Revues
Description : revues de fonctions et activités internes du Ministère au nom de chefs de groupe; vérifications de concessions et des contributions; revues postérieures des grands projets d'immobilisations.

MTC/ARE-325
Vérifications
Description : données sur le rendement, l'économie et l'efficacité de la gestion interne des services, des fonctions et des systèmes.

MTC/ARE-330
Évaluations
Description : évaluations et études de l'efficacité des programmes et de la reddition de comptes internes.

MTC/ABS-335
Sécurité maritime
Description : information sur la sécurité maritime. *Sujets :* sécurité sur les navires et dans les ports; initiatives du Canada et d'autres pays en matière de sécurité maritime; mesures de sécurité technique de l'OMI.

MTC/ABS-340
Planification d'urgence et opérations
Description : information sur la planification d'urgence au ministère des Transports. *Sujets :* OTAN, exercices d'intervention en cas d'urgence; consultations internationales; SITCEN; plans; ententes; points vitaux.

MTC/ABS-345
Sécurité — dispositions générales
Description : information sur la sécurité ministérielle. *Sujets :* formation; renseignements; sécurité du traitement informatique des données ainsi que des communications; ententes; évaluations; incidents; autorisations de sécurité.

MTC/APD-350
Système d'information — gestion du personnel
Description : information de base sur les employés; les postes; la formation; les langues officielles; l'utilisation des années-personnes; le temps supplémentaire utilisé et sur les autres services supplémentaires qui figurent dans les conventions collectives.

MTC/APD-355
Équité en matière d'emploi
Description : renseignements sur les programmes des groupes cibles (femmes, autochtones, minorités visibles et personnes handicapées); des statistiques, des dépliants, des études et des rapports.

MTC/APD-360
Programme de maintien de l'emploi
Description : renseignements sur les employés à la suite du réaménagement de l'effectif. *Sujets :* poste de l'employé, situation dans le Programme de maintien de l'emploi, considérations sur le redéplacement et le recyclage; statistiques et dépliants.

MTC/ELG-365
Procédure de consultation en matière de législation aéronautique
Description : renseignements d'ordre général sur la procédure de consultation publique en matière de réglementation aéronautique.

MTC/APD-370
Traitements et salaires
Description : traitements et salaires — généralités; primes pour affectation intérimaire; retenues; taux de rémunération; système de paie; rémunération fondée sur le rendement et rémunération au mérite des fonctionnaires supérieurs; règlements; rajustements salariaux; indemnité de cessation d'emploi.

MTC/APD-375
Système d'information sur la formation et le perfectionnement (nouveau)
Description : information ministérielle sur la formation — coûts et activités actuels et prévus de formation au ministère; dépenses et revenus des organisations.

MTC/AFG-901
Administration
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/AFG-902
Lois et législation
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/AFG-903
Administration et services de gestion
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/AFG-904
Coopération et liaison
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/AFG-905
Bâtiments et propriétés
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/AFG-906
Bâtiments
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/AFG-907
Terrains
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/AFG-908
Services publics
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/AFG-909
Matériel et fournitures
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/AFG-910
Meubles et articles d'ameublement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/AFG-911
Accessoires de bureau
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/AFG-912
Acquisitions
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/AFG-913
Véhicules
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/AFG-914
Finances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/AFG-915
Comptes et comptabilité
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/ARE-916
Vérification
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/AFG-917
Budgets
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/APD-918
Personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/APD-919
Classification des postes
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/APD-920
Emploi et dotation en personnel
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/APD-921
Ressources humaines
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/APD-922
Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
Description : voir Catégories de documents normalisées.

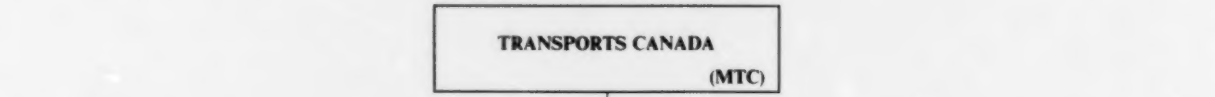
MTC/APD-923
Langues officielles
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/APD-924
Pensions et assurances
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/APD-926
Relations du travail
Description : voir Catégories de documents normalisées.

MTC/APD-927
Formation et perfectionnement
Description : voir Catégories de documents normalisées.

TRANSPORTS CANADA



AFFAIRES PUBLIQUES

FINANCES ET ADMINISTRATION (AFG)

901 Administration
902 Lois et législation
903 Administration et services de gestion
904 Coopération et liaison
905 Bâtiments et propriétés
906 Bâtiments
907 Terrains
908 Services publics
909 Matériel et fournitures
910 Meubles et articles d'ameublement
911 Accessoires de bureau
912 Acquisitions
913 Véhicules
914 Finances
915 Comptes et compatibilité
917 Budgets

REVUE (ARE)

320 Revues
325 Vérifications
330 Évaluations
916 Vérification

SÉCURITÉ ET PLANIFICATION D'URGENCE (ABS)

120 Sécurité du transport aérien
335 Sécurité maritime
340 Planification d'urgences et opérations
345 Sécurité — dispositions générales

PERSONNEL (APD)

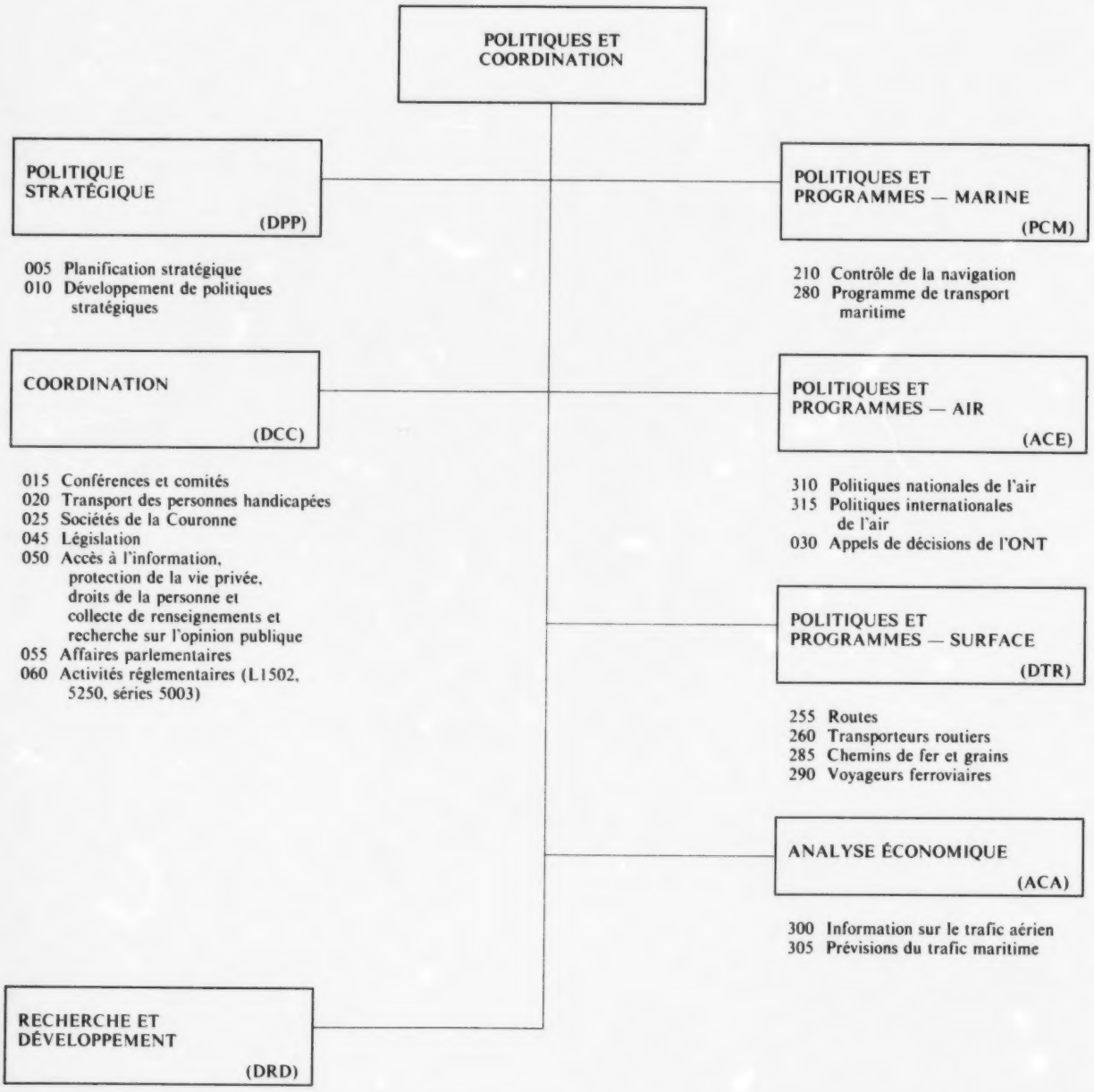
350 Système d'information — gestion du personnel
355 Équité en matière d'emploi
360 Programme de maintien de l'emploi
370 Traitements et salaires
375 Système d'information sur la formation et le perfectionnement
918 Personnel
919 Classification des postes
920 Emploi et dotation en personnel
921 Ressources humaines
922 Hygiène et sécurité professionnelles, bien-être
923 Langues officielles
924 Pensions et assurances
926 Relations du travail
927 Formation et perfectionnement

INSPECTEUR GÉNÉRAL, SÉCURITÉ DES TRANSPORTS * (ESA)

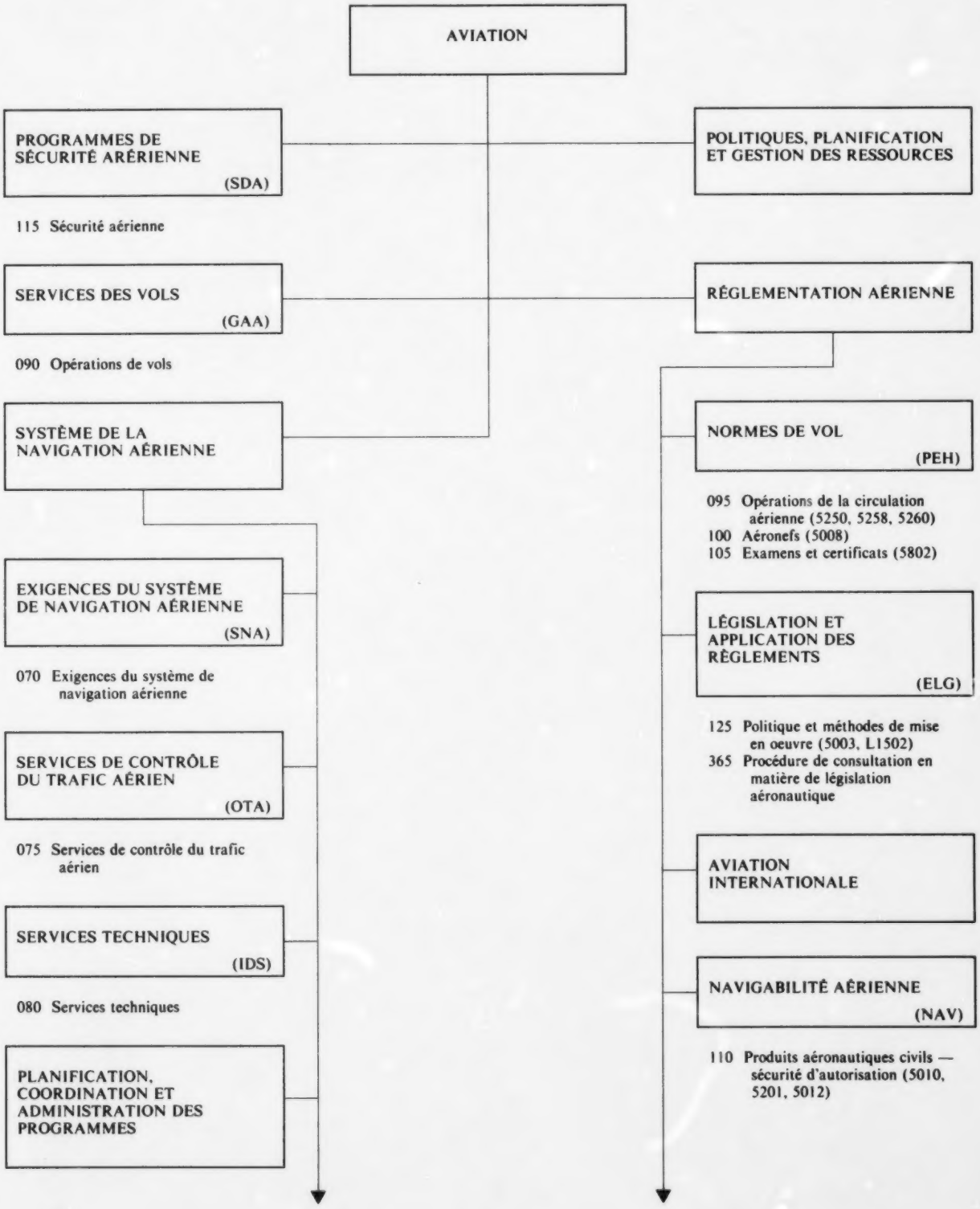
150 Sinistres et accidents maritimes

* L'IGST relève du sous-ministre

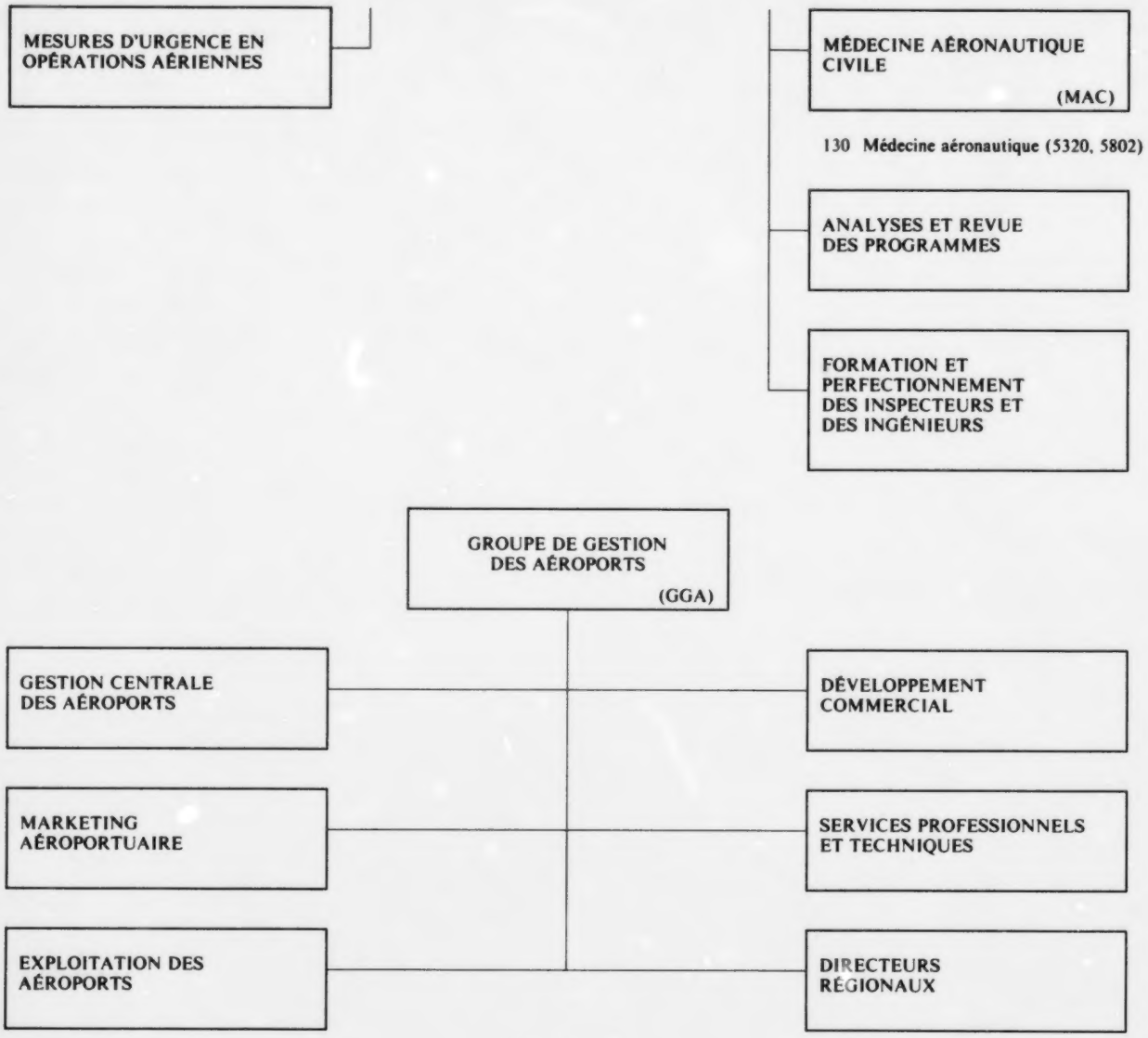
TRANSPORTS CANADA



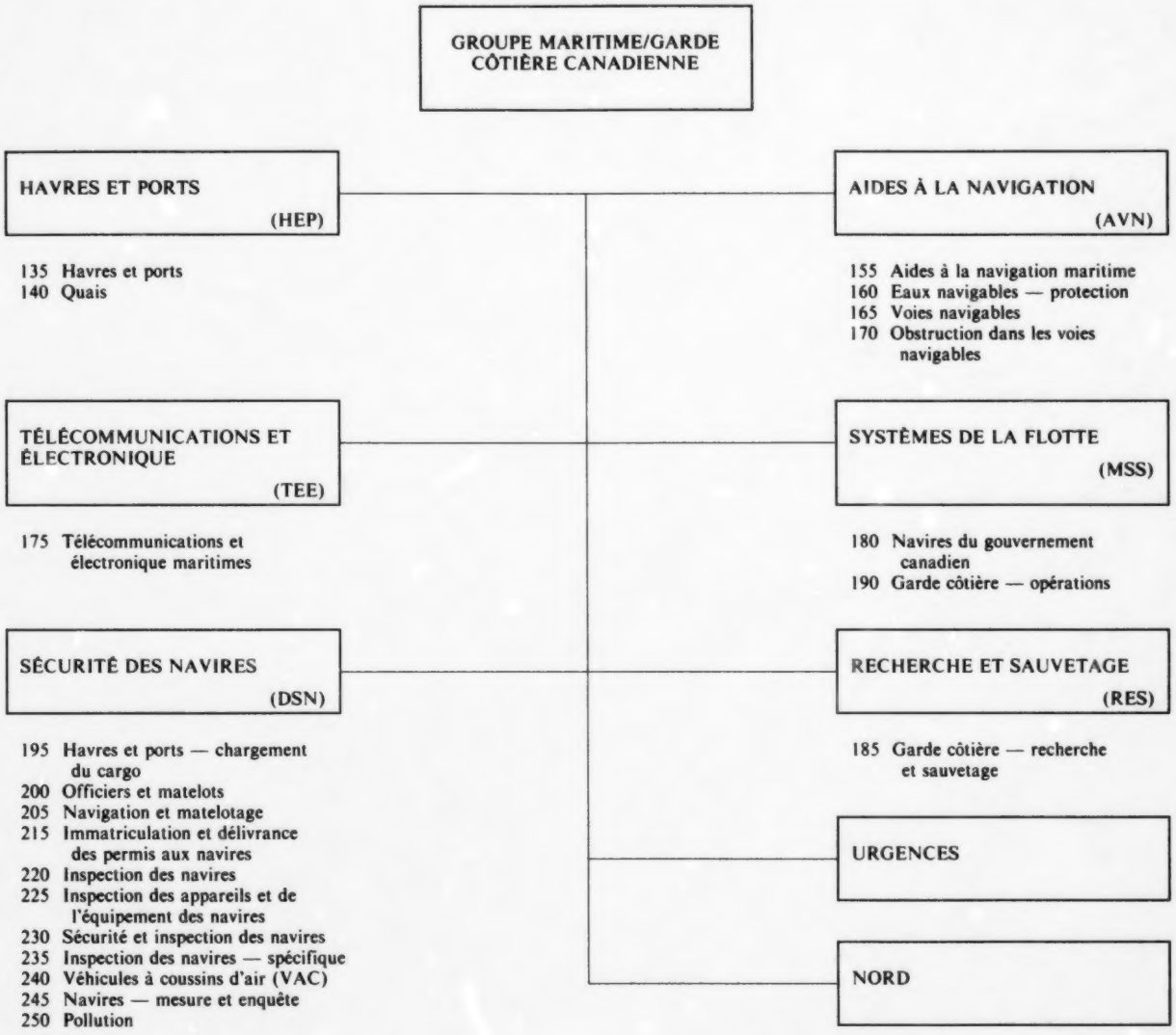
TRANSPORTS CANADA



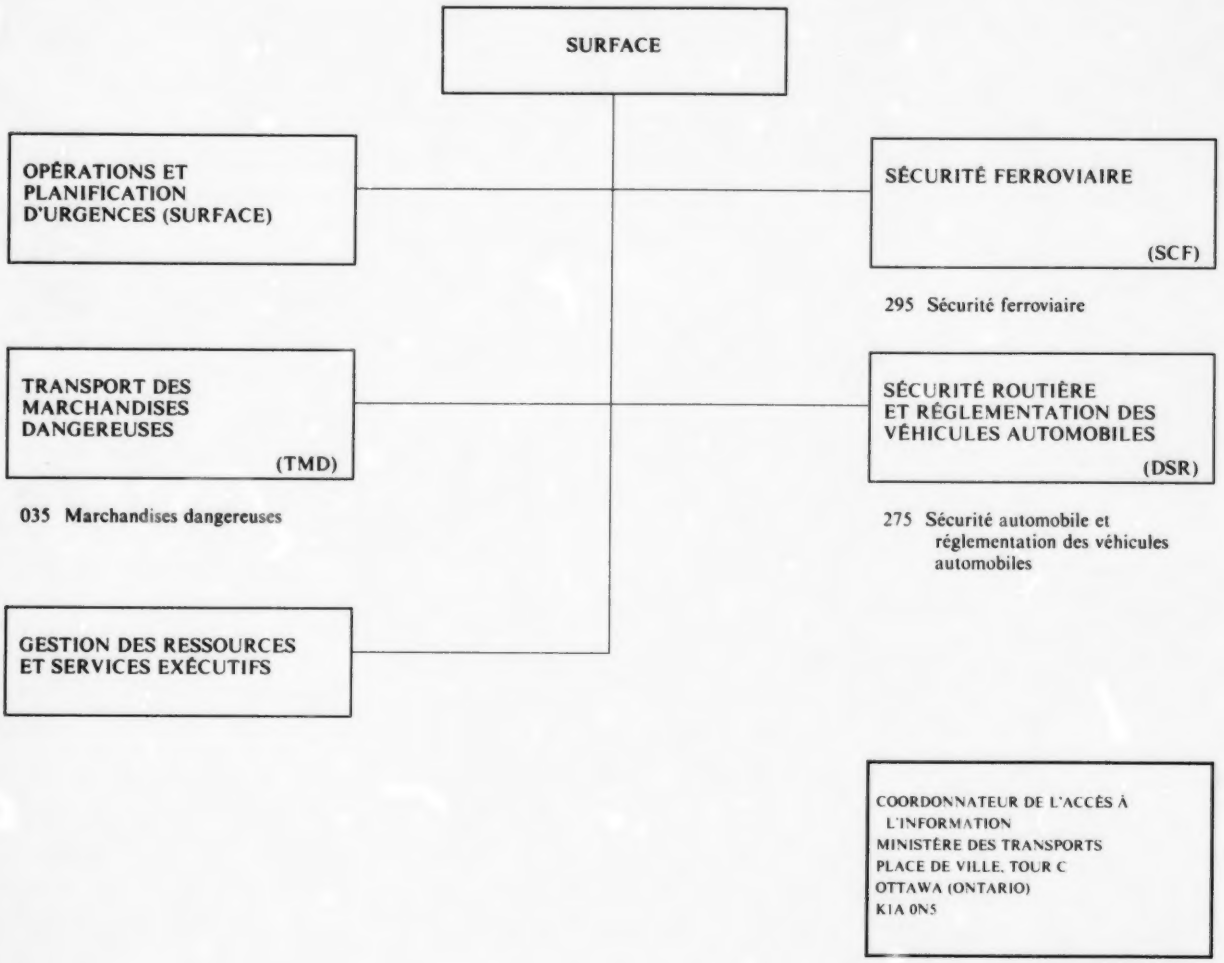
TRANSPORTS CANADA



TRANSPORTS CANADA



TRANSPORTS CANADA



Chapitre 108

TRAVAIL CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère du Travail a été créé en 1900 en vertu de la *Loi sur la conciliation*. C'est maintenant la *Loi sur le ministère du Travail* qui en régit le fonctionnement.

Responsabilités

Les lois que le Ministère est chargé de faire appliquer touchent les conditions de travail, les services fédéraux de médiation et de conciliation, l'indemnisation des employés de l'État et des marins marchands, la sécurité et l'hygiène au travail et les prestations d'aide à l'adaptation destinés aux travailleurs touchés par les congédiements de personnel excédentaire et les mises à pied.

Législation

- Code canadien du travail, S.R.C. 1985, chap. L-2
  - — partie I (Relations industrielles)
  - — partie II (Sécurité et santé au travail)
  - — partie III (Normes du travail)
- Loi révisée sur les produits dangereux et règlements sur SIMDUT
- Loi sur l'indemnisation des employés de l'État, S.R.C. 1970, chap. G-8
- Loi sur l'indemnisation des marins marchands, S.R.C. 1970, chap. M-11, modifiée par S.R.C. 1970, chap. 19, 2e modification complémentaire
- Loi sur le ministère du Travail, S.R.C. 1970, chap. L-2
- Loi sur les justes salaires et les heures de travail, S.R.C. 1970, chap. L-3
- Loi sur les prestations d'adaptation pour les travailleurs, S.R.C. 1980-81-82-83, chap. 89, modifié par S.R.C. 1980-81-82-83, chap. 109 et 169
- Règlement sur l'indemnisation des détenus de pénitenciers

Les unités de l'organisation et leur rôle

Systèmes et Services de gestion

Systèmes et Services de gestion regroupe les Services financiers et administratifs, les Services ministériels, les Services de la sécurité et la Direction de l'informatique. Il est chargé de diriger et de contrôler la mise en oeuvre des politiques et systèmes ministériels dans les domaines généraux de l'administration, des finances, de l'information, de la vérification et de l'évaluation.

Direction des communications

La Direction des communications informe les travailleurs, les employeurs et le grand public sur une vaste gamme de questions liées au monde du travail, y compris les objectifs, programmes et services du Ministère. Elle offre aux gestionnaires du Ministère des conseils sur tous les aspects des communications et coordonne les activités de communication. Elle est chargée des services aux médias, des services audio-visuels, des services de rédaction et de création littéraire, et des publications. Elle produit aussi le rapport annuel et le journal du Ministère.

Direction du personnel

La Direction du personnel est chargée de l'ensemble des questions touchant le personnel : ressources humaines, classification, rémunération, relations de travail et services aux employés. En outre, elle s'occupe du plan des langues officielles, de la formation linguistique et du programme d'équité en matière d'emploi.

Commission d'indemnisation des marins marchands

La Commission est chargée de l'application de la *Loi sur l'indemnisation des marins marchands* qui prévoit l'indemnisation, au titre des accidents du travail, des marins employés sur des navires immatriculés au Canada et non visés par une loi provinciale sur les accidents du travail.

Service fédéral de médiation et de conciliation

Le Service fédéral de médiation et de conciliation regroupe la Direction du soutien technique et de la recherche opérationnelle, la Direction des projets législatifs et spéciaux, la Direction des services d'arbitrage et la Direction de médiation et conciliation. Il est chargé de l'application des diverses dispositions du *Code canadien du travail* sur le règlement des différends.

La **Direction du soutien technique et de la recherche opérationnelle** mène des activités et des projets de recherches spécialisées portant sur le règlement des conflits employés-employeurs. Elle fournit un soutien en recherches opérationnelles aux agents de conciliation et aux médiateurs dans les régions et à l'administration centrale. Elle analyse l'évolution des relations industrielles au Canada, aux États-Unis et dans d'autres pays.

La **Direction des projets législatifs et spéciaux** analyse les décisions des cours et des tribunaux du travail pour assurer le maintien d'un cadre propre aux relations syndicales-patronales. Les événements législatifs de compétence provinciale sont également suivis de près. La Direction donne des avis sur les conséquences possibles, pour le monde du travail, des politiques et initiatives gouvernementales.

La **Direction des services d'arbitrage** est responsable de la nomination d'arbitres ayant pour mandat d'entendre des griefs logés en vertu de convention collectives ou de statuer sur des plaintes de prétendus congédiements injustes formulées par des employés non syndiqués. Elle maintient également un répertoire de toutes les décisions arbitrales. Ces décisions sont analysées, indexées et résumées dans une publication mensuelle intitulée la *Revue des services d'arbitrage*.

La **Direction de médiation et de conciliation** offre une aide neutre de tierce partie aux travailleurs et aux employeurs afin de résoudre les différends qui surgissent pendant la négotiation de conventions collectives ou la durée d'une convention, en nommant des agents ou des commissions de conciliation et des médiateurs en vertu de la

partie I du *Code canadien du travail*. Elle contribue aussi à améliorer les relations de travail entre des parties données grâce aux techniques de la médiation préventive et le climat général des relations de travail, en nommant des commissions d'enquête industrielle.

Politique

La Direction des politiques regroupe le Bureau de la Main-d'oeuvre féminine, la Direction des relations internationales, la Direction des relations fédérales-provinciales, la Direction des politiques et de l'analyse stratégique, la Direction de l'adaptation des travailleurs âgés, le Bureau de renseignements sur le travail, et le Secrétariat pour le rapprochement en milieu de travail. Elle est responsable de l'administration des programmes dans le cadre desquels sont fournis des fonds et des services à des groupes et à des particuliers. En outre, elle donne des conseils aux hauts fonctionnaires sur la politique du travail, et publie des données et des documents de travail sur les diverses options de politiques. Elle coordonne aussi les relations du Ministère avec les administrations provinciales, les organisations internationales et le secteur privé au Canada.

Le **Bureau de la main-d'oeuvre féminine** étudie la législation, les politiques et les programmes relatifs à l'emploi des femmes et recommande les initiatives indiquées par l'évolution socio-économique influant sur les femmes en milieu de travail. Il coopère avec des organismes fédéraux, provinciaux et internationaux, afin d'améliorer la situation des femmes exerçant un travail rémunéré, et effectue des recherches approfondies sur les questions d'actualité dans ce domaine. Il publie des rapports sur la situation de la femme au travail et sert de réseau d'information, au sein et à l'extérieur du Ministère, sur la main-d'oeuvre féminine. Il entreprend des activités de promotion pour favoriser l'amélioration, le soutien et la reconnaissance des préoccupations des femmes dans le monde du travail rémunéré. Le Bureau tient un centre de référence ouvert au public.

La **Direction des relations internationales** est chargée des activités internationales du Ministère en matière de travail, notamment à l'égard de l'Organisation internationale du travail (OIT) et des autres organismes internationaux du travail pour lesquels le Canada manifeste un vif intérêt. Elle joue le rôle de service de renseignements, produisant des informations et des suggestions à l'intention des centres intéressés du Ministère; consulte les provinces et les organisations de travailleurs et d'employeurs sur les questions relatives à l'OIT; et assure la liaison avec la section canadienne de l'OIT.

La **Direction des relations fédérales-provinciales** travaille au renforcement de la consultation entre les divers paliers de gouvernement et à l'élaboration de mécanismes nouveaux, bilatéraux ou multilatéraux, afin de contribuer à la solution des problèmes qui se présentent entre le gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux et territoriaux dans le domaine du travail. Elle évalue les diverses questions de politique fédérale-provinciale-territoriale du travail, prend toutes les dispositions pour les conférences fédérales-provinciales-territoriales dans le domaine du travail et fournit des services de secrétariat à l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière. Une des fonctions de la Direction consiste à surveiller et à analyser les tendances et les problèmes propres aux questions du travail dans le champ des compétences provinciales et territoriales. De plus, la Direction prépare des rapports sur la législation canadienne du travail et maintient un centre de documentation sur ce sujet.

La **Direction des politiques et de l'analyse stratégique** étudie les principales questions socio-économiques et voit à l'intégration complète des préoccupations du monde du travail au processus gouvernemental d'élaboration des politiques. Parmi ses responsabilités majeures, la Direction s'occupe de fournir régulièrement l'information à l'usage du Ministre lors des réunions des comités du Cabinet et de fournir des renseignements et des analyses sur les problèmes courants qui sont importants dans l'optique syndicale.

La **Direction de l'adaptation des travailleurs âgés** est responsable de la politique, de la planification, de la gestion et du contrôle des programmes du Ministère en matière d'adaptation des travailleurs, c'est-à-dire le Programme de prestations d'adaptation pour les travailleurs et le nouveau Programme d'adaptation pour les travailleurs âgés, qui fut annoncé le 6 octobre 1988. La Direction participe également à la politique d'ensemble, à la planification et à l'élaboration des programmes du gouvernement fédéral dans le domaine de l'adaptation des travailleurs et des industries.

Le **Bureau de renseignements sur le travail** rassemble, traite, publie et diffuse des données sur le règlement en cours de grandes conventions collectives, sur les incidences salariales de règlements et de diverses dispositions de conventions collectives sur les arrêts de travail dûs aux grèves et aux lock-out, sur les organisations de travailleurs et les effectifs de syndicats. Il possède en outre une banque de données informatisées sur les grandes conventions collectives et une collection bien fournie de conventions dans toutes les sphères de compétence du Canada. Il offre un service direct aux clients désireux d'obtenir des informations dans les différents domaines susmentionnés. Le Bureau garde également copie, à l'intention du public, des déclarations non confidentielles des syndicats produits en vertu de la *Loi sur les déclarations des corporations et des syndicats ouvriers*.

Le **Secrétariat pour le rapprochement en milieu de travail** est chargé de l'application de l'Initiative pour le rapprochement en milieu de travail qui comporte trois volets : le Programme d'affectation d'employés, le Programme sur les répercussions de la technologie et le Fonds d'aide pour les affaires du travail. Le Secrétariat accorde aux candidats sélectionnés des subventions pour les travaux de recherche appliquée sur les répercussions sociales et humaines du changement technologique et pour la participation à l'élaboration des politiques nationales visant à promouvoir la compréhension et la collaboration entre les syndicats et le patronat ou entre les organisations syndicales et le gouvernement. Elle accorde également un aide financière à ceux qui participent aux échanges temporaires de personnel entre les syndicats et la Fonction publique fédéral.

Opérations

Le Programme des opérations se compose de la Direction des relations en matière d'emploi et des conditions de travail, la Direction de la sécurité et de l'hygiène au travail, la Direction de la prévention des incendies, la Direction des services et systèmes du programme et la Direction des opérations régionales. Le Programme est chargé de voir à l'application des politiques et de dispenser des services conçus pour rehausser le bien-être social et économique des travailleurs canadiens. Il administre aussi les dispositions du *Code canadien du travail* en matière de sécurité et d'hygiène au travail et de normes de travail, et les autres lois relevant de la compétence du Ministère. Le travail est effectué au siège social du Ministère, dans la région de la Capitale nationale et à travers le Canada, dans six bureaux régionaux et 23 bureaux locaux.

La **Direction des relations en matière d'emploi et des conditions de travail** se préoccupe d'améliorer les conditions de travail dans la partie du secteur privé soumise à la réglementation fédérale, en interprétant, appliquant et apportant des modifications périodiques à la partie III (Normes du travail) du *Code canadien du travail*, et en favorisant le développement de relations constructives entre le patronat et les travailleurs par la promotion de l'éducation ouvrière. De plus, la Direction promouvoit, éduque, guide et conseille les employeurs et les syndicats sur l'application du concept de salaire égal pour un travail de valeur égale.

La **Direction de la sécurité et de l'hygiène au travail** élabore des politiques et des programmes afin de promouvoir des conditions de travail sûres et hygiéniques par l'application de la partie II (Sécurité et santé au travail) du *Code canadien du travail*. Elle assure des services de sécurité industrielle et de génie du travail. Elle est également chargée de la politique d'indemnisation des employés fédéraux et des détenus des pénitenciers qui ont des accidents au travail.

Direction de la prévention des incendies et le Commissaire aux incendies du Canada fournit des politiques et des programmes pour promouvoir la prévention des incendies. Elle assure également des services de protection des incendies auprès du Conseil du Trésor dans son rôle d'employeur.

La **Direction des opérations régionales**, par le biais des six bureaux régionaux et vingt-trois bureaux locaux, est responsable de voir à la mise en oeuvre des programmes du ministère du Travail touchant la sécurité et l'hygiène au travail, les conditions de travail, la formation syndicale et l'indemnisation des accidents du travail. Ces bureaux constituent également des centres d'information sur les autres domaines d'activité du Ministère.

Manuels

(Systèmes et Services de gestion)
- Annexes aux directives sur le service extérieur et les indemnités de repas
- Bureau du Contrôleur général du Canada, spécification pour les systèmes des ministères du gouvernement du Canada
- Circulaires du Conseil du Trésor
- Electronic Office Management and Technology (en anglais seulement)
- Guide de design du Programme de symbolisation fédérale du Conseil du Trésor
- Guide du Conseil du Trésor d'administration financière pour les ministères et les organismes du gouvernement du Canada
- Manuel de la politique administrative du Conseil du Trésor
- MMC 10-1 Directives ministérielles
- Manuel du système de gestion des secteurs de dépenses du Conseil du Trésor
- MMC 10-2 Gestion financière
- Receveur général du Canada, directives concernant les comptes publics
- Receveur général du Canada, directives et bulletins

(Direction des communications)
- Bureau du Conseil privé, guide sur les communications gouvernementales

(Direction du personnel)
- Bulletins du personnel
- Circulaires du Conseil du Trésor sur les langues officielles
- Manuels de gestion du personnel

(Politique)
- Guide du Programme de prestations d'adaptation pour les travailleurs
- Manuel de codage des conventions collectives
- Programme d'adaptation pour les travailleurs âgés (brochure)
- Programme de prestations d'adaptation pour les travailleurs (brochure)
- Rapport sur l'application de la *Loi sur les prestations d'adaptation pour les travailleurs* (publication trimestrielle)
- Statistiques des réclamations présentées en vertu de la *Loi sur les prestations d'adaptation pour les travailleurs*.

(Opérations)
- Directives, Programme des opérations
- Manuel de formation des agents des affaires du travail
- Normes de référence sur SHT, Ingénierie et Hygiène

Renseignements supplémentaires

Les demandes de renseignements concernant le Ministère et ses différents programmes et fonctions peuvent être adressées au service suivant :

Bureau des relations publiques
Travail Canada
Place du Portage, Phase II
Hull (Québec)
(Adresse postale: Ottawa [Ontario] K1A 0J2)
(819) 997-2617

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être présentée sur un formulaire de demande d'accès à l'information et expédiée à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Travail Canada
Place du Portage
Phase II, 6e étage
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0J2)
(819) 997-1618

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, la bibliothèque du Ministère a été désignée comme salle de consultation des documents où le public peut prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes ou activités qui le touchent. L'adresse est la suivante : Phase II, Place du Portage, 165, rue Hôtel-de-Ville, 7e étage, Hull (Québec).

Catégories de documents

TRA/BMF-005
Conférences et comités
Description : documentation sur les conférences, comités auxquels le Bureau participe activement en ce qui concerne la main-d'oeuvre féminine. *Sujets :* procès-verbaux; comptes rendus de conférences; comités; congrès; commissions; année internationale de la femme; réunions. *Classement :* par sujet.

TRA/BMF-010
Organisation internationale du Travail — Nations Unies
Description : documentation sur la participation du Bureau à l'Organisation internationale du Travail (OIT), à l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) et à l'Organisation des Nations Unies (ONU) en ce qui concerne la main-d'oeuvre féminine. *Sujets :* OIT (généralités); gouvernement du Canada (article 22) à l'OIT; huitième conférence des États

américains membres de l'OIT; réunions des sous-ministres du Travail sur les questions de l'OIT; OIT (réunions, conférences et sessions); Nations Unies (généralités); assemblée générale de l'ONU (par session); Comité international des droits de la personne; Conseil économique et social; Commission de la situation de la femme (par session, par population, par commission, par conférences); OCDE (divers comités). *Classement :* par sujet.

TRA/BMF-015
Liaison et relations publiques
Description : documentation sur les rapports du Bureau avec diverses organisations, au sujet de la femme dans le monde du travail. *Sujets :* liaison avec les provinces, ministères, pays, associations et organisations, relations publiques (généralités); publications (demandées et reçues); suggestions et représentations; plaintes; publicité. *Classement :* par sujet, par province, par ministère et par pays.

TRA/BMF-020
Rapports, études
Description : documentation sur la législation, les rapports, les études, les présentations et les projets relatifs à la main-d'oeuvre féminine. *Sujets : Code canadien du travail* — partie I (Justes pratiques d'emploi — maintenant abolie), partie III (Normes du travail); *Loi canadienne sur les droits de la personne* (1978); *Loi sur les justes salaires et les heures de travail;* rapports et études (généralités); mémoires et projets. *Classement :* par sujet.

TRA/CIM-025
Loi et protection
Description : documentation sur l'indemnisation et la protection des employés fédéraux qui présentent des réclamations à la suite d'un accident ou d'un autre dommage professionnel. *Sujets :* modifications et règlements; ententes de réciprocité; exigence de sécurité et d'assurance; nomination de conseillers médicaux. *Classement :* par organisation, par association et par société.

TRA/DST-030
Industries fédérales
Description : documentation sur le travail, les relations industrielles et la négociation collective, notamment en ce qui concerne le secteur de compétence fédérale. *Sujets :* questions et faits nouveaux en relations industrielles, négociations collectives et différends; industries de compétence fédérale — transport aérien et routier, chemins de fer, navigation maritime et transbordeurs, banques, sociétés d'État, Voie maritime du Saint-Laurent, usines et entrepôts de provendes, élévateurs à grains, mines, pipelines, radiodiffusion, téléphone et câblodistribution, opérations portuaires. *Classement :* par industrie et société, par syndicat et par sujet.

TRA/DPL-035
Jurisprudence
Description : arrêts des cours et des tribunaux du travail susceptibles d'influencer l'interprétation de la partie I du *Code canadien du travail*. *Classement :* les dossiers sont disposés par catégorie de cause et suivant les articles du Code.

TRA/DSA-040
Arbitrage (partie I)
Description : documentation sur l'arbitrage en vertu de la partie I du *Code canadien du travail* (Relations industrielles). *Sujets :* arbitrages (généralités); cas d'arbitrage en vertu de la partie I du *Code canadien du travail* (Relations industrielles); études et enquêtes; sentences arbitrales; répertoire des personnes intéressées à agir comme arbitre. *Classement :* par province, par syndicat et par société.

TRA/DSA-045
Arbitrage (partie III)
Description : documentation sur la nomination d'arbitres en vertu du *Code canadien du travail* (congédiement injuste). *Sujets :* requêtes pour la nomination d'arbitres chargés d'entendre des plaintes de congédiement injuste en vertu de la partie III du *Code canadien du travail*. *Classement :* par nom de la personne et par société.

TRA/DMC-050
Conciliation et médiation
Description: documentation sur les demandes de conciliation ou de médiation en vertu de la partie I du *Code canadien du travail* (Relations industrielles). *Sujets :* avis de différends; demandes de conciliation; avis de nomination de conciliateurs, de commissaires-conciliateurs ou de conseils de conciliation et de médiateurs. *Classement :* par unité de négociation.

TRA/DMC-060
Consentement au dépôt d'une plainte
Description: demandes de consentement du ministre en vue d'adresser une plainte allégant une pratique déloyale en matière de travail au Conseil canadien des relations du travail. *Sujets :* demandes de consentement du ministre, conformément à l'article 97(3) de la partie I du *Code canadien du travail*, en vue d'adresser une plainte au Conseil canadien des relations du travail (plaintes en matière de négociations). *Classement :* par unité de négociation.

TRA/DMC-065
Demandes de renseignements généraux sur les relations de travail
Description : correspondance et documentation générale en matière de relations de travail. *Sujets :* conditions de travail dans l'industrie et relations de travail (généralités); grèves et lock-out; ministères et organismes fédéraux; syndicats ouvriers; syndicats individuels; refonte des services de transport ferroviaire de passagers (Via Rail); transport aérien; banques; pêche; élévateurs à grains; transport routier ou cammionage; extraction minière et transportation; radio et télévision; chemins de fer; transport maritime; industrie maritime et débardage; téléphone et réseaux de télégraphe; construction; construction navale; pâtes et papier; métiers de la métallurgie; produits du pétrole; musiciens; textile; fourrure; viande (salaison et conserverie); sécurité; ancienneté; pensions; durée du travail; salaires; congédiements. *Classement :* par industrie, par syndicat et par sujet.

TRA/DMC-070
Commission d'enquête industrielle, conseils et groupes de travail
Description : documentation sur les comités indépendants établis pour faire enquête sur des questions particulières en vertu de la partie I du *Code canadien du travail* (Relations industrielles). *Sujets :* procès-verbaux du Groupe de travail sur les relations industrielles (procès-verbaux de comités, études, mémoires, discussions du Cabinet, recommandations finales); procès-verbaux de diverses commissions d'enquête industrielle et de conseils établis en vertu du *Code canadien du travail* (procès-verbaux, présentations, rapports et recommandations). *Classement :* par sujet.

TRA/DMC-075
Médiation préventive
Description : documentation sur le travail de médiation préventive attribué aux employés de la Direction afin d'aider les parties à résoudre leurs problèmes pendant les périodes d'application de leur convention collective. *Sujets :* affaires de médiation préventive. *Classement :* par agent, par société, par unité de négociation.

TRA/DMC-076
Premier contact après accréditation
Description : documentation sur les contacts de la Direction avec les parties à la suite de l'accréditation des syndicats par le Conseil canadien des relations du travail, en vue de leur expliquer les

dispositions de la partie I du *Code canadien du travail* (Relations industrielles) en matière de règlement de différends. *Classement :* par unité de négociation.

TRA/DRI-085
Conférences, comités et réunions
Description : information sur les conférences, réunions et comités internationaux dans le domaine du travail. *Sujets :* conférences — conférences annuelles de l'Organisation internationale du travail, conférences internationales préparatoires et spécialisées, conférences régionales. Commissions — Conseil d'administration de l'OIT et ses commissions, commissions industrielles, commission d'experts sur l'application des conventions et des recommandations. Réunions — réunions spécialisées d'experts, tripartites et internationales. *Classement :* par conférence, par comité et par réunion.

TRA/DRI-090
Centre international de perfectionnement professionnel et technique
Description : documentation sur les activités internationales du Ministère en matière de travail. *Sujets :* réunions du conseil; bulletins; finances; membres canadiens du personnel et du conseil consultatif; formation de boursiers (nom des boursiers). *Classement :* par individu et par sujet.

TRA/DRI-095
Institut international des études sociales
Description : documentation sur les activités internationales du Ministère en matière de travail. *Sujets :* programme de bourses canadien; finances; colloque régional de l'Afrique. *Classement :* par sujet.

TRA/DRI-100
Organisation internationale du Travail
Description : information sur les activités internationales du Ministère en matière de travail avec l'Organisation internationale du travail (OIT). *Sujets :* OIT — généralités; constitution; finances; dotation en personnel; communiqués de presse; rapports; statistiques; enquêtes; publications. *Classement :* par sujet et par session.

TRA/DRI-105
Services internationaux
Description : renseignements sur les activités du Ministère dans le domaine du travail à l'étranger, y compris la collecte d'information. *Sujets :* sources d'information par pays; conseillers syndicaux. *Classement :* par pays.

TRA/DRI-110
Organisation de coopération et de développement économiques
Description : documentation de l'Organisation de coopération et de développement économiques, organisme auquel le Ministère est vivement intéressé, y compris les procès-verbaux et comptes rendus. *Sujets :* directions administratives; comités; groupes de travail; comités de spécialistes; colloques; conférences; commissions. *Classement :* par séance et par sujet.

TRA/DRI-115
Nations Unies
Description : documentation sur les activités du Ministère en matière de travail aux Nations Unies. *Sujets :* finances; communiqués de presse; programmes de développement des Nations Unies; Conseil économique et social des Nations Unies — commissions, organismes spécialisés, conseil d'aide technique. *Classement :* par sujet.

TRA/DRF-120
Conférences et réunions
Description : documentation sur les activités faisant intervenir les gouvernements fédéral et provinciaux dans le domaine du travail; l'organisation, les arrangements et autres services de secrétariat relatifs à la conférence de l'Association des administrateurs de la législation ouvrière et les questions connexes. *Sujets :* conférences des ministres du Travail; effectifs; conférences annuelles; réunions du conseil d'administration; comité permanent de la statistique et de la recherche; comité de la main-d'oeuvre féminine; comité de la sécurité et de l'hygiène du travail; comité des relations du travail; comité des normes du travail.

TRA/DRF-121
Documentation sur les lois du travail
Description : documentation sur les statuts, projets de loi, lois, règlements, publications et rapports sur le travail et destinée à soutenir les recherches en ce domaine. *Sujets :* projets de loi; règlements; lois révisées et gazettes pour toutes les compétences au Canada; rapports juridiques sur les lois canadiennes et américaines du travail; publications sur la législation du travail; rapports spéciaux.

TRA/SRT-123
Fonds de recherche sur les répercussions du changement technologique
Description : documentation de l'aide financière aux fins de projets de recherche ou de démonstration concernant les aspects socio-humains du changement technologique au travail. *Sujets :* répercussions du changement technologique; sécurité et hygiène au travail; ergonomie; relations industrielles de l'emploi; satisfaction au travail; productivité; conditions de travail. *Classement :* par chercheur principal.

TRA/BRT-125
Analyse économique et relations industrielles
Description : documentation sur l'analyse statistique de la population active et de la conjoncture économique dans les industries. *Sujets :* analyses statistiques du marché du travail, du coût de la vie, de la situation et de la politique économiques; analyse des salaires dans différentes industries. *Classement :* par sujet et par industrie.

TRA/SRT-130
Subventions
Description : documentation sur l'aide financière à certains groupes ou particuliers pour des études qu'ils mènent sur les relations industrielles dans le domaine du travail. *Sujets :* politique en matière de subventions; demandes; subventions; individus et associations. *Classement :* par sujet et par individu.

TRA/SRT-131
Programme sur les répercussions de la technologie
Description : renseignements sur les contributions financières accordées pour les travaux de recherche appliquée sur les répercussions sociales et humaines du changement technologique en milieu de travail. *Sujets :* répercussions du changement technologique dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité, de l'ergonomie, des relations employés- employeurs, des syndicats et du syndicalisme, de la satisfaction au travail, de la productivité et des conditions de travail. *Classement :* dossiers tenus par l'organisme et l'enquêteur principal.

TRA/SRT-132
Programme d'affectation d'employés
Description : renseignements sur l'aide financière accordée à ceux qui participent aux échanges temporaires de personnel entre les syndicats et la Fonction publique fédérale. *Sujets :* nature des affectations, curriculum vitae, demandes, considérations financières. *Classement :* dossiers tenus par ordre alphabétique et par employé détaché.

TRA/SRT-133
Fonds d'aide pour les affaires du travail
Description : renseignements sur les contributions financières accordées en vue de favoriser la participation du mouvement syndical aux questions d'orientation politique et d'améliorer les relations et la

compréhension entre le gouvernement et les organisations syndicales ou entre les syndicats et le patronat. *Sujets :* conférences, recherches. *Classement :* dossiers tenus par l'organisme.

TRA/BRT-135
Recherche sur les régimes de pension et d'assurance
Description : documentation sur le programme uniforme de statistiques, les régimes de pension relevant de la compétence fédérale et les questions et la législation relatives aux pensions. *Sujets :* statistiques sur les sociétés particulières; points de vue exprimés sur les pensions par les particuliers, les sociétés et d'autres intéressés; lois et projets de lois sur les pensions; législation des régimes d'assurance au Canada et à l'étranger. *Classement :* par industrie, par société, par individu et par pays.

TRA/DAT-141
Adaptation des travailleurs âgés
Description : correspondance et renseignements généraux relatifs à l'administration du Programme de prestations d'adaptation pour les travailleurs (PAT), en ce qui concerne les industries désignées (textile, vêtement, chaussure et tannage) et la mise en oeuvre du Programme d'adaptation pour les travailleurs âgés; recherche sur les dépenses estimatives; certification des mises à pied par l'Office d'aide à l'adaptation des travailleurs et autres données administratives. *Support d'information :* statistiques sur bandes pour ordinateur. *Classement :* dossiers classés par sujet.

TRA/BRT-145
Bureau de renseignements sur le travail
Description : documentation sur les activités (planification, administration) destinées à faciliter l'accès aux renseignements publics nécessaires aux participants à la négociation collective. *Sujets :* administration; relations publiques; systèmes de données; comités; commissions; conférences; réunions; colloques, liaisons et coopération avec les gouvernements provinciaux, le patronat, les organisations et associations, les syndicats ouvriers, les ministères et organismes fédéraux, les universités et institutions, les bureaux régionaux et les organismes internationaux. *Classement :* par université, par association, par bureau régional, par syndicat ouvrier, par ministère ou organisme fédéral, par conférence, par réunion et par colloque.

TRA/BRT-150
Loi sur les déclarations des corporations et des syndicats ouvriers
Description : copies de la partie non confidentielle des déclarations des syndicats ouvriers, gardées à l'intention du public. *Sujets :* généralités; noms des syndicats et organisations; noms et adresses des syndicats; noms des responsables; nombre de membres; noms et adresses des employeurs avec lesquels le syndicat a une convention collective. *Classement :* par nom de syndicat. *Remarque :* un droit nominal est exigé du public pour consulter les dossiers.

TRA/BRT-155
Conventions collectives
Description : copies de toutes les conventions collectives relevant de la compétence fédérale et des conventions relevant de la compétence provinciale et visant 100 employés ou plus. *Support d'information :* microfiches (pour les conventions anciennes), dossiers et rubans d'ordinateur. *Classement :* par employeur, par province, par lieu, par industrie et par syndicat.

TRA/BRT-160
Négociations collectives
Description : documentation sur le règlement des principales conventions collectives, les hausses salariales qu'elles comportent et les statistiques. *Sujets :* règlements de négociation collective, hausses salariales découlant des règlements, dispositions des conventions collectives (statistiques). *Classement :* par sujet des dispositions des conventions. *Support d'information :* rubans d'ordinateur et microfiches.

TRA/BRT-165
Recherche
Description : documentation sur la recherche relative aux salaires, aux opérations et à la politique pour le ministère du Travail. *Sujets :* recherche (généralités); détermination des salaires; variation des salaires; Code du travail; justes pratiques d'emploi; normes du travail — salaires; conditions de travail; relations industrielles (généralités); sondage sur les salaires dans les domaines de compétence fédérale et par industrie; enquêtes sur les normes du travail; recherche sur les initiatives nouvelles de travail; répertoire des cours en relations industrielles — questionnaires; questionnaires sur les activités de recherche des syndicats; recherche psychosociale (généralités); projets. *Classement :* par sujet.

TRA/BRT-170
Renseignements sur les grèves, les lock-out et les syndicats ouvriers
Description : documentation sur les grèves, les lock-out, les effectifs de syndicats et répertoire des organisations de travailleurs. *Sujets :* grèves et lock-out, effectifs de syndicats et organisations de travailleurs. *Support d'information :* rubans d'ordinateur. *Classement :* par sujet.

TRA/BRT-175
Taux de salaire et conditions de travail
Description : données globales informatisées provenant d'une enquête annuelle sur les taux de salaire par activité socio-professionnelle, la durée du travail et certaines conditions de travail en vigueur dans la plupart des établissements de 20 employés ou plus. *Sujets :* enquêtes (généralités); demandes spéciales de travail informatique; enquêtes spéciales; accidents dans les ascenseurs; enquêtes sur les coûts de main-d'oeuvre par industrie; liaison et coopération avec les gouvernements provinciaux; enquêtes extérieures; questions de conditions de travail; taux de salaire par activité socio-professionnelle; durée normale du travail; congés annuels rémunérés; jours fériés payés; certains autres avantages (périodiques). Sondage discontinué (information disponible jusqu'à l'année 1985). *Classement :* par sujet, par province, par collectivité et par industrie.

TRA/DEC-180
Lois, législation et règlements
Description : documentation relative aux représentations reçues et à la révision, à l'élaboration et aux modifications de la partie III du *Code canadien du travail* (Normes du travail), de la *Loi sur les justes salaires et les heures de travail* et de la *Loi sur l'égalité de salaire pour les femmes*. *Sujets :* normes du travail (généralités); points de vue exprimés pour ou contre le Code; règles et règlements du Code; révision, élaboration et modification du Code; décrets de prolongation de la durée du travail; interprétations par industrie; demandes de renseignements sur le Code par industrie; décrets ministériels; enquêtes dépassant le cadre du Code (par province); affichage des avis du Code; études, plaintes, enquêtes; projets à frais partagés; demandes de renseignements. *Classement :* par industrie, par province et par sujet.

TRA/DEC-185
Plaintes
Description : documentation sur les plaintes, enquêtes et poursuites en vertu de la partie III du Code canadien du travail (Normes du travail). *Sujets :* plaintes; avis juridiques; enquêtes; rapports et poursuites contre des particuliers, des groupes et des sociétés; procédures d'inspection. *Classement :* alphabétique par individu et par société. *Remarque :* les dossiers sont conservés dans les bureaux régionaux.

TRA/DEC-190

Contrats du gouvernement fédéral

Description : documentation sur les contrats passés par les ministères ou organismes fédéraux avec des particuliers et des sociétés. *Sujets :* politiques générales; conditions de travail par ministères et organismes fédéraux. *Classement :* alphabétique par ministère et par organisme fédéraux. *Remarque :* les dossiers sont conservés dans les bureaux régionaux.

TRA/DEC-195

Durée du travail

Description : documentation sur la durée du travail, les exemptions et matières connexes. *Sujets :* durée du travail (généralités); politique; interprétations; application et rapports; calcul de moyenne; règlements; modifications; études; enquêtes; liaison — comités internes et provinciaux; correspondance au sujet des exemptions avec les industries particulières. *Classement :* par industrie, par province et par pays.

TRA/DEC-200

Commissions d'enquête

Description : documentation sur les commissions d'enquête s'intéressant à la partie III du Code canadien du travail (Normes du travail). *Sujets :* commissions d'enquête (généralités); par sujet, par industrie et par article du Code. *Classement :* par sujet et par industrie.

TRA/DEC-205

Programme de formation syndicale

Description : documentation sur l'aide financière consentie aux syndicats, établissements d'enseignement, associations d'employés et membres particuliers de syndicats à des fins de formation syndicale. *Sujets :* administration; finances; publicité; évaluation de programmes; recherche et statistique; formation; réunions; commissions; comités; conférences; colloques; liaison et coopération avec les bureaux régionaux, les ministères et organismes publics, les gouvernements provinciaux et les pays étrangers; liaison avec les associations, organisations, fédérations du travail, établissements d'enseignement; demandes d'aide financière dans le cadre du programme d'aide à la formation syndicale. *Classement :* par province, par projet, par région, par ministère ou par organisme, par organisation, par association, par syndicat, par établissement d'enseignement et par particulier.

TRA/DEC-210

Congédiements et cessations d'emploi

Description : documentation sur les congédiements et les cessations d'emploi. *Sujets :* cessations d'emploi collectives et individuelles (généralités); interprétations; politique d'application; congédiements injustes (généralités et interprétations); programme de personnel en surnombre et de congédiement (généralités). *Classement :* par industrie et par sujet.

TRA/DEC-215

Congés et paie

Description : documentation sur les jours fériés généraux, les congés de maternité, de deuil et de maladie, les congés payés, les indemnités de départ et les saisies-arrêts. *Sujets :* jours fériés (interprétations); substitution avec ou sans convention collective — par industrie, par ministère fédéral; congés de maternité, de deuil et de maladie — interprétations par industrie; congés payés — interprétation, renonciation au congé annuel pour l'année de service, approbation du congé annuel pour l'année de service; indemnités de départ (généralités); saisies-arrêts — interprétations et politique. *Classement :* par industrie et par sujet.

TRA/DEC-220

Qualité de la vie au travail

Description : documentation sur les activités de promotion, d'éducation et autres favorisant l'amélioration de la qualité de la vie au travail. *Sujets :* administration; liaison avec experts-conseils, universités; associations professionnelles; sociétés et employeurs particuliers; bureaux régionaux; organisations ouvrières; gouvernements étrangers; ministères et organismes fédéraux; gouvernements provinciaux; municipalités; institutions étrangères et internationales; promotion et communications; formation et recherche sur le développement; conférences et colloques. *Classement :* par université, par association, par bureau régional, par bureau du travail, par gouvernement (fédéral et provincial), par conférence et par projet.

TRA/DEC-225

Salaires

Description : documentation sur les salaires minimums, les prorogations, la parité des salaires et le paiement des salaires. *Sujets :* salaires minimums — généralités et interprétation par industrie; rémunération autrement qu'au temps; salaire moindre pour les personnes handicapées et les stagiaires; déclarations d'exemption de salaire; prorogations (généralités); parité des salaires — généralités et interprétations par industrie; paiement des salaires — généralités et interprétations. *Classement :* par industrie et par sujet.

TRA/DSH-230

Situations dangereuses

Description : documentation sur les rapports et les enquêtes sur les situations dangereuses et les dommages professionnels connexes; les plaintes et les enquêtes, par individu et par société. *Sujets :* situations dangereuses — rapports généraux d'accidents mortels; rapports de situations dangereuses; enquêtes; plaintes et enquêtes sur les dommages corporels et les décès. *Support d'information :* la majorité de l'information est compilée sur microfiches. *Classement :* la plupart des dossiers sont situés dans les bureaux régionaux; par industrie et par société.

TRA/DSH-235

Indemnisation

Description : documentation concernant la législation sur l'indemnisation et son application aux employés fédéraux et aux détenus des pénitenciers qui présentent des réclamations à la suite d'accidents et de lésions subies au travail. *Sujets :* conditions d'application; législation; ententes provinciales; ententes particulières visant les non-fonctionnaires fédéraux en mission pour la Couronne; information sur les réclamations, commissions des indemnités pour les travailleurs. *Classement :* la plupart des dossiers sont sur microfiches; par ministère et organisme, par sujet et par province.

TRA/DSH-240

Lois et règlements — Sécurité et hygiène

Description : documentation sur les lois, les normes et les règlements sur la sécurité. *Sujets :* révisions, élaboration, modifications, interprétations et questions de compétence concernant la partie II du *Code canadien du travail* (Sécurité et santé au travail); élaboration de règlements de sécurité; législation, normes et règlements fédéraux et provinciaux. *Classement :* par sujet, par province et par pays.

TRA/DSH-245

Recherches et statistiques

Description : documentation sur les recherches bibliographiques, sondages généraux et statistiques diverses. *Sujets :* partie II du *Code canadien du travail* (Sécurité et santé au travail); registre des employeurs; rapports annuels des employeurs sur des situations dangereuses; rapport sur les décès; rapports préliminaires d'accidents sérieux; information sur la surveillance médicale — poussière de céréale. *Support d'information :* la plupart de l'information est sur microfiche. *Classement :* par sujet et par province.

TRA/DSH-250
Sécurité et hygiène
Description : documentation relative à des enquê es sur la sécurité et l'hygiène (sur rubans d'ordinateur), études et enqu êtes sur les dangers courus par les travailleurs dans divers secteurs et autres activités visant la mise en place de meilleures conditions de sécurité pour les travailleurs. *Sujets :* questions de sécurité et d'hygiène du travail; commissions et conseils d'enquête; ententes d'inspection provinciales; études de surveillance. *Classement :* par sujet et par province.

TRA/DSH-255
Comités de sécurité et d'hygiène/Représentants
Description : documentation relative aux comités de sécurité et d'hygiène en vertu de la partie II du *Code canadien du travail*, articles 136 et 137. *Sujets :* comptes rendus de comités; lignes directrices; contrôle d'études. *Classement :* par province, par société et par ministère.

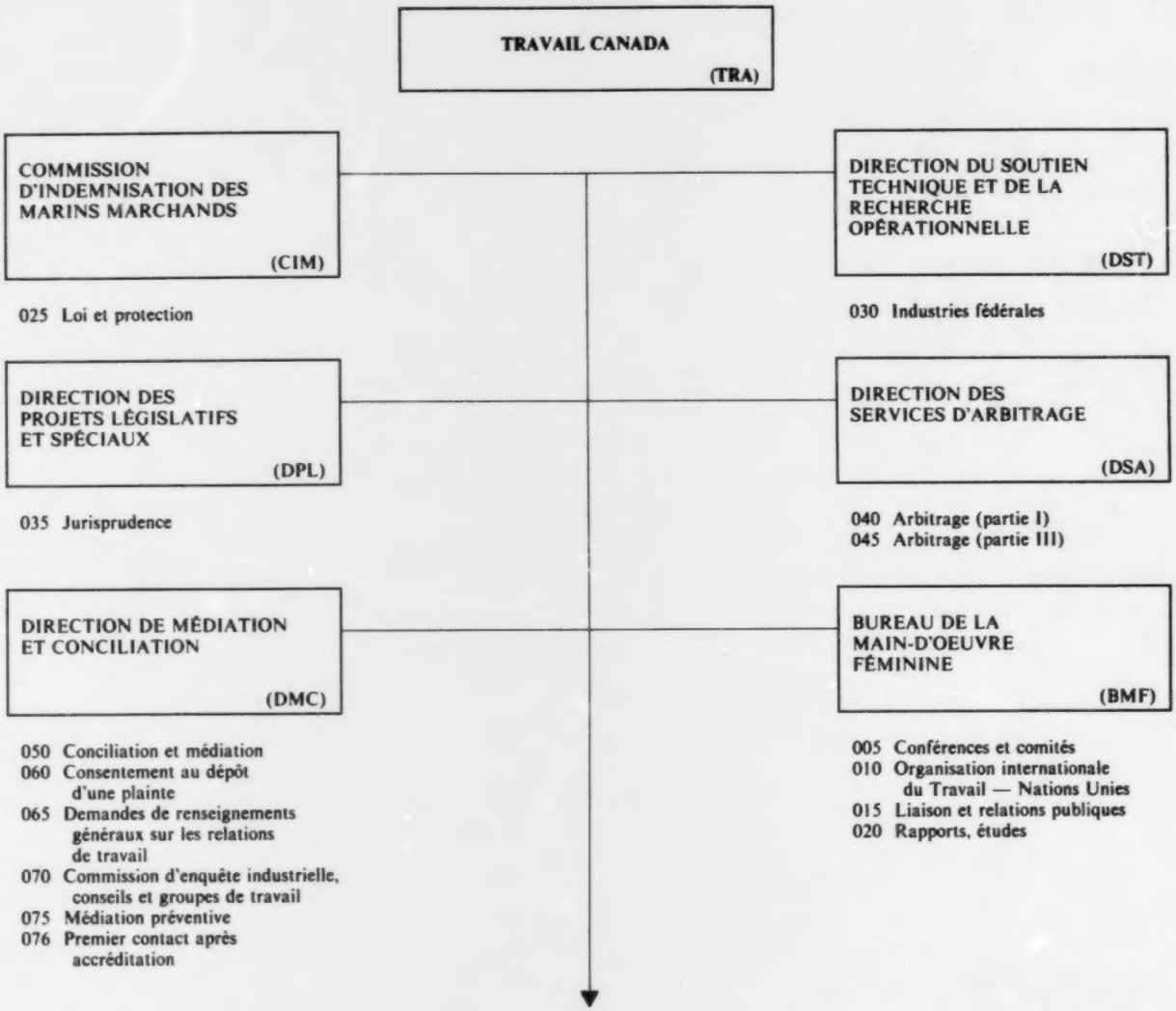
TRA/PIC-270
Commissaire des incendies du Canada
Description : documentation sur la responsabilité du Commissaire des incendies du Canada relativement à la sécurité contre l'incendie dans les propriétés du gouvernement du Canada et dans leur voisinage. *Sujets :* protection contre l'incendie (généralités); organisation des secours (incendie); ordres en cas d'incendie; exercices d'alertes au feu; inspections; sécurité contre l'incendie (publicité et perfectionnement); rapports sur les pertes subies par suite d'incendie; fausses alertes; normes relatives au matériel et à la sécurité contre l'incendie. *Support d'information :* dossiers, dont la plupart sont situés dans les bureaux régionaux. Films, diapositives, plans, et devis se trouvent à l'administration centrale.

Catégories de documents éliminées

La catégorie de documents suivante a été transférée aux Archives nationales du Canada :

TRA/DMC-055 Autorisation de poursuivre

TRAVAIL CANADA



TRAVAIL CANADA

DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES (DRI)

085 Conférences, comités, et réunions
090 Centre international de perfectionnement professionnel et technique
095 Institut international des études sociales
100 Organisation internationale du Travail
105 Services internationaux
110 Organisation de coopération et de développement économiques
115 Nations Unies

DIRECTION DES RELATIONS FÉDÉRALES-PROVINCIALES (DRF)

120 Conférences et réunions
121 Documentation sur les lois du travail

DIRECTION DE L'ADAPTATION DES TRAVAILLEURS ÂGÉS (DAT)

141 Adaptation des travailleurs âgés

BUREAU DE RENSEIGNEMENTS SUR LE TRAVAIL (BRT)

125 Analyse économique et relations industrielles
135 Recherche sur les régimes de pension et d'assurance
145 Bureau de renseignements sur le travail
150 Loi sur les déclarations des corporations et des syndicats ouvriers
155 Conventions collectives
160 Négociations collectives
165 Recherche
170 Renseignements sur les grèves, les lock-out et les syndicats ouvriers
175 Taux de salaire et conditions de travail

SECRÉTARIAT POUR LE RAPPROCHEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL (SRT)

123 Fond de recherche sur les répercussions du changement technologique
130 Subventions
131 Programme sur les répercussions de la technologie
132 Programme d'affectation d'employés
133 Fonds d'aide pour les affaires du travail

DIRECTION DES RELATIONS EN MATIÈRE D'EMPLOI ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (DEC)

180 Loi, législation et règlements
185 Plaintes
190 Contrats du gouvernement fédéral
195 Durée du travail
200 Commissions d'enquête
205 Programme de formation syndicale
210 Congédiements et cessations d'emploi
215 Congés et paie
220 Qualité de la vie au travail
225 Salaires

TRAVAIL CANADA

DIRECTION DE LA SÉCURITÉ ET DE L'HYGIÈNE AU TRAVAIL (DSH)

230 Situations dangereuses
235 Indemnisation
240 Lois et règlements — Sécurité et hygiène
245 Recherches et statistiques
250 Sécurité et hygiène
255 Comités de sécurité et d'hygiène/ Représentants

DIRECTION DE LA PRÉVENTION DES INCENDIES ET COMMISSAIRE AUX INCENDIES DU CANADA (PIC)

270 Commissaire aux incendies du Canada

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
TRAVAIL CANADA
PLACE DU PORTAGE
PHASE II, 6e ÉTAGE
HULL (QUÉBEC)
(ADRESSE POSTALE :
OTTAWA (ONTARIO) K1A 0J2)

Chapitre 109

TRAVAUX PUBLICS CANADA

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le ministère des Travaux publics a été constitué en 1867 par la *Loi sur les travaux publics* (S.C. 1867-1868, chapitre 12).

Responsabilités

Le ministère des Travaux publics est chargé de répondre aux besoins de l'administration fédérale en matière de locaux et d'autres biens immobiliers et d'offrir des conseils et des services de gestion, d'exploitation et d'aliénation de biens immobiliers fédéraux aux prix du marché, tout en participant à la réalisation des grands objectifs sociaux, économiques et environnementaux du gouvernement.

En vertu de la *Loi sur les travaux publics*, le Ministère a deux rôles à jouer au chapitre de l'immobilier. Premièrement, il est responsable de la gestion, de l'exploitation et de l'administration des espaces à bureaux et des locaux à usage particulier du gouvernement fédéral, d'un certain nombre de ponts, de routes, d'écluses et de barrages, ainsi que de la Cité parlementaire. Deuxièmement, le Ministère est chargé de fournir, aux prix du marché, des services d'architecture et de génie visant la conception, la construction et la gestion de projets d'installations fédérales, ainsi que des services d'immobilier, de gestion immobilière et de dragage pour d'autres ministères et organismes fédéraux.

Législation

- Loi relative à l'hygiène sur les travaux publics, S.R.C. 1970, chapitre P-39
- Loi relative à la circulation sur les terrains de l'État, S.R.C. 1985, chapitre G-6
- Loi sur l'expropriation, S.R.C. 1985, chapitre E-21
- Loi sur la rivière Outaouais, S.C. 1870, chapitre 24
- Loi sur la route transcanadienne, S.R.C. 1970, chapitre T-12
- Loi sur les biens de surplus de la Couronne, S.R.C. 1985, chapitre S-27, modifiée chapitre 22 (1er supplément)
- Loi sur les concessions de terres domaniales, S.R.C. 1985, chapitre P-30, modifiée chapitre 13 (1er supplément)
- Loi sur les droits de passage dans les ouvrages de l'État, S.R.C. 1985, chapitre G-8
- Loi sur les ponts, S.R.C. 1985, chapitre B-8 (voir également la table des lois, sauf en ce qui concerne l'administration du pont de Fort Falls)
- Loi sur les subventions aux bassins de radoub, S.R.C. 1985, chapitre D-4
- Loi sur les subventions aux municipalités, S.R.C. 1985, chapitre M-13, modifiée chapitre 44 (2e supplément)
- Loi sur les travaux publics, S.R.C. 1985, chapitre P-38, modifiée chapitre 13 (1er supplément)

Les unités de l'organisation et leur rôle

Services d'architecture et de génie

Les Services d'architecture et de génie (SAG) sont chargées de tous les services d'architecture et de génie se rapportant aux engagements contractuels de Ministère et de fournir, aux prix du marché, des services d'architecture et de génie reliés aux biens immobiliers, conformément aux besoins des clients. Ils s'articulent autour de six secteurs nationaux d'activités : Bâtiments, Travaux maritimes, Voirie, ainsi que les secteurs qui se consacrent exclusivement aux besoins des Affaires indiennes et du Nord Canada (Services techniques du MAINC), d'Environnement Canada — Parcs et de Transports Canada — Transports aériens, en plus de l'unité ministérielle de la gestion stratégique.

Le secteur **Bâtiments** fournit des services professionnels d'architecture et de génie (planification, conception, gestion de projets et gestion de construction) à des clients (comprenant le Programme des services, le Programme du logement) et à d'autres ministères clients. Il s'agit notamment de services spécialisés d'architecture et de génie, et d'autres programmes de soutien du secteur privé.

Le secteur **Travaux maritimes** est chargé de fournir des services professionnels de génie et des services techniques concernant tous les aspects de la construction, du design, de la planification et du génie maritime selon les exigences du Ministère. Il est aussi chargé de l'élaboration et de la coordination des programmes de travaux maritimes financés par le Ministère et d'autres ministères fédéraux.

Le secteur **Voirie** est chargé de fournir des services professionnels de génie et des services techniques pour toutes les activités relatives aux travaux de voirie, notamment les gros oeuvres (ponts), les autoroutes et autres travaux d'ingénierie relevant de la compétence du ministère des Travaux publics. Il s'occupe en outre de la planification et de l'application des politiques, des normes et des lignes directrices d'ordre technique et administratif relatives à la voirie dans la mesure où elles ont trait à des travaux financés par le Ministère et par d'autres ministères fédéraux.

Le secteur **Services techniques du MAINC** fournit des services professionnels d'architecture et de génie à Affaires indiennes et du Nord Canada, services relatifs à la planification technique, à la conception, à la construction, au fonctionnement et à l'entretien de l'immobilier et d'autres biens en immobilisations.

Le secteur **Transports aériens** est responsable, à l'échelle nationale, de tous les services de génie civil et d'architecture relatifs aux tours de contrôle de la circulation aérienne, à l'installation de pistes pour la navigation aérienne, aux aérogares et à d'autres aménagements du système d'aéroports fédéral.

Le secteur **Environnement Canada** fournit tous les services spécialisés sur tous les aspects de la construction, du design et de la planification des projets d'investissement pour le ministère client, incluant la participation aux activités de planification stratégique et de gestion du client, la gestion des biens ainsi que le développement et l'implantation du programme d'investissement immobilier annuel pour une large gamme de propriétés et pour le parc automobile.

L'unité de la **Gestion stratégique** comprend un secteur et quatre directions. Le secteur **Technologie** fournit des services de recherches appliquées et d'études de développement, de transfert technologique au moyen de projets de démonstration, de publications et de séminaires, d'analyse du rendement des immeubles, de conception d' voies d'accès facile, d'administration du Devis directeur national et d'autres programmes de soutien du secteur privé. La **Direction de la planification et des systèmes** est chargée de la communication de connaissances spécialisées dans le domaine de la planification, du soutien administratif et des systèmes d'exploitation. La **Direction de la gestion de projet et des marchés** est responsable des politiques, des systèmes et des prodédures pertinents à la sélection et à la gestion des experts-conseils en architecture, ingénierie et disciplines connexes, ainsi que des politiques, procédures et systèmes de gestion des réclamations et de la gestion de projet. La **Direction du développement stratégique** est chargée de l'élaboration des stratégies de la direction générale liées aux directions majeures des affaires, y compris l'imputation des prix du marché, l'analyse de l'impartition et l'élaboration des modèles de ressources. La **Direction de l'élaboration des politiques et de l'évaluation** est chargée de la gestion d'un programme détaillé d'élaboration des politiques des SAG afin d'assurer la direction à l'échelle nationale et les opérations en commun au sein des SAG. Elle réalise aussi des liens avec le secteur privé et les ministères clients au sujet des politiques relatives à l'industrie du design et à l'industrie de la construction.

Immobilier

La Direction générale de l'immobilier s'occupe de la prestation de services de gestion immobilière et de services de biens immobiliers. Les **Services des biens immobiliers** s'occupent de l'acquisition et de l'évaluation des propriétés, de l'analyse des investissements immobiliers et de l'aménagement, et des services de mise en marché de locaux commerciaux. Ils peuvent fournir aussi des services d'aliénation des propriétés et de levés officiels. Les **Services de gestion immobilière** offrent toute une gamme de services aux locataires, incluant la planification, la préparation de budgets, l'ordonnancement et l'attribution de marchés visant quelque 6 000 propriétés. Les **Services à la clientèle** négocient des conventions de gestion avec les gardiens définissant les services que l'Immobilier fournira. Le **Service d'entretien des installations** fournit pour sa part les services techniques d'entretien. Les **Services d'exploitation immobilière** coordonnent les services relatifs à l'administration, au personnel, aux finances et aux systèmes. De plus, ils élaborent des politiques et des cadres de planification afin d'assurer le respect des objectifs du Ministère et du Conseil du Trésor.

Logement

Cette unité, avec l'appui du Programme des biens immobiliers, a pour objectif d'administrer un portefeuille diversifié de biens immobiliers fédéraux afin de fournir des locaux appropriés aux locataires fédéraux et d'optimiser les investissements effectués. Le Programme des biens immobiliers comporte quatre secteurs d'activités : la coordination du programme, les espaces à bureaux, les installations fédérales et le subventions aux municipalités. Ces quatre secteurs comportent les quatre fonctions suivantes : la gestion du Programme, qui comprend les politiques, les normes et les pratiques qui régissent la planification, les rapports et les contrôles financiers et opérationnels qui servent à administrer les locaux des locataires, à régir et à protéger les biens de Travaux publics Canada, et à administrer l'investissement du portefeuille; la gestion des locaux, qui comprend les politiques et modalités qui régissent la demande des locataires, les normes opérationnelles de ceux-ci, la planification à long terme, les conseils fournis aux locataires, et la planification et l'utilisation des locaux; la gestion des beins, qui comprend les normes et règlements qui régissent le rendement efficace et efficient des biens en ce qui concerne la santé, la sécurité, le milieu et d'autres considérations sociales, et le rendement du cycle de vie et de l'investissement du portefeuille de Travaux publics Canada; et la gestion des investissements, qui comprend la gestion des ressources financières associées au portefeuille, notamment l'acquisition de biens par la construction, l'achat, la location et le bail-achat, et le dessaisissement, la transmission ou l'aliénation de désinvestissements par vente, cession ou démolition.

Gestion intégrée

La **Direction de la politique et de l'administration des marchés** est chargée de l'élaboration, de la promotion et de la mise en oeuvre des politiques, des lignes directrices, des méthodes et de la documentation relatives à la gestion et à l'administration de tous les types de marchés du Ministère, à l'exception des marchés d'experts-conseils en architecture et en génie qui relèvent de la Direction générale des services d'architecture et de génie.

L'unité **Services financiers** est chargée de la planification financière ministérielle, de la préparation des plans et coûts opérationnels pluriannuels, de la négociation des ressources avec le Conseil du Trésor, du contrôle des ressources, de l'affectation budgétaire et de l'analyse financière.

La **Division du contrôle financier** est chargée de traiter et d'enregistrer les opérations financières et comptables du Ministère et d'en faire rapport; d'établir, de coordonner, de contrôler et d'évaluer des systèmes et des structures comptables destinés aux gestionnaires du Ministère, y compris un système de communication de tous les frais, en conformité avec la politique ou les directives du Ministère ou des organismes centraux; d'appuyer tous les programmes de déplacement et de réinstallation du Ministère et, de concert avec la Direction générale du personnel, de soutenir les services de la paie; d'établir les présentations de fin d'année des comptes publics; d'assurer la comptabilité des comptes fiscaux non budgétaires. La fonction de la Trésorerie est de contrôler et de rapporter la gestion de l'encaisse. Elle fait fonction d'orienteur de décision et d'évaluateur de faisabilité auprès de comités ministériels, interministériels et d'organismes centraux.

Les **Services informatiques** sont chargés de promouvoir, d'assurer et d'administrer le recours opportun à la technologie de l'informatique et à ses spécialités, ainsi qu'à leur utilisation productive. Ces services comprennent la conception et l'élaboration de l'infastructure informatique technique du Ministère, l'élaboration et le maintien d'applications informatiques à l'échelle nationale, et l'appui nécessaire aux utilisateurs des ordinateurs du Ministère.

L'unité **Politique et administration ministérielles** est responsable de l'élaboration et de l'analyse des politiques minstérielles et chargée de s'assurer que le Ministère respecte les lois d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. L'unité est également chargée de conseiller le ministre et le sous-ministre sur les questions de politique ministérielle d'intérêt pour l'ensemble du Ministère, d'élaborer et de maintenir des pratiques administratives saines, de fournir toutes les politiques et tous les services de soutien administratif, y compris l'acquisition et la conservation de matériel de télécommunication, d'offrir des services de courrier interne et de messagerie, d'obtenir du matériel et des fournitures de bureau, d'entreposer les dossiers et d'éliminer les documents inutiles, d'offrir des services de bibliothèque, et d'offrir des services aux locataires tout en assurant la sécurité au travail et la protection du Ministère. L'unité apporte également un appui au ministre (par l'entremise du sous-ministre) dans ses relations avec les sociétés d'État suivantes : la Société immobilière du Canada (Vieux-Port de Québec, Vieux-Port de Montréal et Mirabel), Harbourfront et la Société de construction des musées du Canada Inc.

L'unité **Examen et analyse des demandes d'indemnités** est chargée de conserver un répertoire à jour de tous les différends contractuels. De concert avec les Services d'architecture et de génie, les Services de l'immobilier et le Contentieux, l'unité étudie les demandes d'indemnités pour identifier celles qu'il semble impossible de régler selon la méthode habituelle du Ministère. Il y a trois possibilités d'action pour ces demandes qu'on ne peut régler à l'interne : les transmettre au Comité consultatif des différends contractuels, les soumettre à l'arbitrage commercial ou les soumettre aux tribunaux. L'unité offre ses conseils, ses possibilités de recherche et ses ressources administratives si elles sont nécessaires et si on a recours à l'une de ces trois actions. En plus d'offrir des conseils aux cadres supérieurs et aux gestionnaires de projets dans le règlement de différends, l'unité formule des politiques et des méthodes grâce à la surveillance, la vérification et l'évaluation postérieures des divers différends, y compris ceux qui font l'objet d'un procès.

Ressources humaines

Cette unité établit la politique et assure des services à l'échelle nationale dans les domaines de la dotation en personnel, de la classification, des relations de travail, de la planification, de la formation et du perfectionnement professionnels, de la planification des ressources humaines, ainsi que dans les domaines de l'aide aux employés, du réaménagement des effectifs, de l'équité en matière d'emploi, et dans d'autres secteurs des ressources humaines. Elle tient à jour plusieurs systèmes automatisés d'information nationale relatifs à la gestion des ressources humaines.

Communications ministérielles

Cette direction générale relève du sous-ministre et est chargée d'établir, d'appliquer, de tenir à jour et d'évaluer des programmes et des mécanismes de communication destinés aux clients et aux employés du Ministère, ainsi qu'au public. Elle évalue la réaction du public face à ses propres activités d'information et doit entretenir de bons rapports avec les médias, fournir au ministre des conseils et un soutien en matière de communications et le tenir au courant des événements qui peuvent avoir une incidence sur le Ministère. Elle assure la liaison avec des directions homologues d'autres ministères fédéraux et donne son avis sur l'exécution du programme fédéral de coordination de l'image de marque.

Services ministériels

L'unité Services ministériels est chargée de fournir au Ministère des services de secrétariat, de soutien administratif pour ce qui est de la correspondance du ministre et des cadres supérieurs, y compris la coordination des questions orales et écrites et des réponses à soumettre à la Chambre, en plus d'apporter un soutien administratif à la préparation des présentations au Conseil du Trésor.

Direction générale de la vérification et de l'évaluation

L'unité **Vérification de gestion** offre un programme complet de vérification, soit un examen indépendant et une étude et une évaluation systématiques des activités, à tous les niveaux de l'administration, et de toutes les opérations du Ministère. En conséquence, l'unité peut conseiller les gestionnaires et le Comité de vérification et d'évaluation quant à l'efficience, à la rentabilité et à l'efficacité des politiques, des méthodes et des contrôles de gestion.

L'unité **Évaluation des programmes** offre une étude indépendante poussée de l'efficacité des programmes quant à la réalisation de leurs objectifs et à l'efficience avec laquelle on administre ces programmes. Il peut en découler une modification dans la façon d'exploiter ces programmes, une clarification des objectifs des programmes, une réduction des programmes ou leur élimination, et l'identification des programmes, ou de certains de leurs aspects, dont la priorité relative s'est accrue.

Manuels

- Action positive
- Administration
- Administration du personnel
- Administration immobilière
- Communications ministérielles
- Design et construction
- Gestion de l'information
- Gestion du matériel et des installations
- Gestion financière
- Imputation des prix du marché
- Organisation
- Planification et coordination ministérielles
- Politique et administration des marchés
- Préparatifs d'urgence
- Répertoire des autorisations du Ministère
- Sécurité du milieu
- Services de l'immobilier
- S.I.D. — Directives
- S.I.D. — Nominations et avis
- Système de réalisation des projets

Renseignements supplémentaires

Le ministère des Travaux publics, un ministère fortement décentralisé, assure des services à d'autres ministères du gouvernement fédéral à partir de six bureaux régionaux. Il compte, en outre, plusieurs bureaux de district dans chaque région, lesquels assurent des services sur place aux ministères clients et au public. Les bureaux régionaux s'acquittent des responsabilités du Ministère quant aux programmes et aux services à assurer dans les domaines suivants : planification, administration immobilière, services de l'immobilier, politique et administration des marchés, design et construction, finances et administration. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les programmes et les fonctions du ministère des Travaux publics, on peut s'adresser à l'un ou l'autre des bureaux suivants :

Administration centrale

Travaux publics Canada
Communications ministérielles
Immeuble Sir Charles Tupper, bureau 7D
Promenade Riverside
Ottawa (Ontario)
K1A 0M2
(613) 998-9564

Région du Pacifique

Travaux publics Canada
Gestionnaire, Communications ministérielles
1166, rue Alberni
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 3W5
(604) 666-8268

TRAVAUX PUBLICS CANADA

Région de l'Ouest

Travaux publics Canada
Gestionnaire, Communications ministérielles
9700, rue Jasper, bureau 1000
Edmonton (Alberta)
T5J 4E2
(403) 495-3176

Travaux publics Canada
Gestionnaire, Finances et administration
Immeuble fédéral
269, rue Main, bureau 201
Winnipeg (Manitoba)
R3C 1B2
(204) 983-2388

Travaux publics Canada
Gestionnaire, Finances et administration
2221, Hanselman Court
Saskatoon (Saskatchewan)
S7L 6A8
(306) 975-4667

Région de l'Ontario

Travaux publics Canada
Gestionnaire, Communications ministérielles
4900, rue Yonge
Willowdale (Ontario)
M2N 6A6
(416) 224-4361

Travaux publics Canada
Représentant ministériel principal
451, rue Talbot
(C.P. 668, succursale B)
London (Ontario)
N6A 4Y4
(519) 645-4288

Travaux publics Canada
Représentant ministériel principal
369, rue Queen est, 1er étage
Sault Ste-Marie (Ontario)
P6A 1Z4
(705) 949-1511

Travaux publics Canada
Représentant ministériel principal
221, rue Archibald nord
Thunder Bay (Ontario)
P7C 3Y3
(807) 623-3033

Région de la Capitale nationale

Travaux publics Canada
Gestionnaire, Communications ministérielles
Place du Portage, Phase IV
140, promenade du Portage
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0M3)
(819) 997-7511

Région du Québec

Travaux publics Canada
Gestionnaire, Communications ministérielles
200, boul. René-Lévesque ouest
Montréal (Québec)
H2Z 1X4
(514) 283-4537

Travaux publics Canada
Représentant ministériel principal
Gare maritime Champlain
Anse-aux-Foulons
Québec (Québec)
G1K 4K2
(418) 648-3631

Travaux publics Canada
Représentant ministériel
180, avenue de la Cathédrale
(C.P. 260)
Rimouski (Québec)
G5L 5H9
(418) 722-3000

Région de l'Atlantique

Travaux publics Canada
Gestionnaire, Communications ministérielles
1505, rue Barrington
(C.P. 2247)
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3C9
(902) 426-2687

Travaux publics Canada
Représentant ministériel principal
189, rue Prince-William
(C.P. 7350, succursale A)
Saint-Jean (Nouveau-Brunswick)
E2L 4J4
(506) 648-4516

Travaux publics Canada
Représentant ministériel principal
Immeuble 301, Pleasantville
(C.P. 4600)
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 5T2
(709) 772-4946

Travaux publics Canada
Représentant ministériel principal
Immeuble Dominion, 6e étage
C.P. 1268
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 7M8
(902) 566-7514

Travaux publics Canada
Gestionnaire général
C.P. 520, succursale A
Goose Bay (Labrador)
A0P 1S0
(709) 896-5191

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Les demandes officielles de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doivent être faites sur le formulaire de demande d'accès à l'information et envoyées à l'une ou l'autre des adresses suivantes :

Administration centrale

Coordonateur de l'accès à l'information
Travaux publics Canada
Immeuble Sir Charles Tupper, bureau C-221
Promenade Riverside
Ottawa (Ontario)
K1A 0M2
(613) 998-9208

Région de l'Atlantique

Travaux publics Canada
Directeur général régional
1505, rue Barrington
C.P. 2247
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3C9
(902) 426-2341

Région du Québec

Travaux publics Canada
Directeur général régional
200, boul. René-Lévesque ouest
Montréal (Québec)
H2Z 1X4
(514) 283-4850

Région de la Capitale nationale

Travaux publics Canada
Directeur général régional
Place du Portage, Phase IV
140, promenade du Portage
Hull (Québec)
(Adresse postale : Ottawa [Ontario] K1A 0M3)
(819) 997-7475

Région de l'Ontario

Travaux publics Canada
Directeur général régional
4900, rue Yonge
Willowdale (Ontario)
M2N 6A6
(416) 224-4100

Région de l'Ouest

Travaux publics Canada
Directeur général régional
9700, rue Jasper, bureau 1000
Edmonton (Alberta)
T5J 4E2
(403) 495-3183

Région du Pacifique

Travaux publics Canada
Directeur général régional
1166, rue Albernie
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 3W5
(604) 666-2681

Salle de consultation des documents

Des salles de consultation des documents on été aménagées à l'administration centrale et dans les six bureaux régionaux conformément à l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Les contribuables peuvent y examiner les guides dont se servent les employés pour administrer ou mener à bien les programmes ou les activités qui influent sur la collectivité. L'adresse de ces salles figure dans la section « Procédures de consultation ».

Catégories de documents

Les documents du ministère des Travaux publics sont organisés selon un système centralisé de classement. Les catégories de documents décrites ci-après sont les mêmes pour chaque division.

MTP/MTP-005
Opérations générales
Description : documentation sur les opérations du Ministère. *Sujets :* accès à l'information et protection des renseignements personnels; cérémonies et célébrations; administration des marchés; drapeaux et mâts de drapeau; recouvrement des frais de services professionnels et techniques; profils de client; système de prévisions de la demande; évaluation complémentaire de la destination des locaux; système de réalisation des projets; gestion des projets. *Support d'information :* documents informatisés.

MTP/MTP-010
Protection civile
Description : documentation sur les activités relatives aux préparatifs d'urgence en temps de paix et en temps de guerre. *Sujets :* installations d'urgence du gouvernement; ressources (génie et construction); exercices; méthodes relatives à l'accroissement des préparatifs; liaison internationale; situations critiques en temps de paix; abris contre le souffle d'un explosif; programme national des abris; études sur la réduction de la vulnérabilité au souffle d'un explosif; plans d'abris provinciaux et collectifs; enquêtes. *Support d'information :* documents informatisés, plans, photographies, cartes géographiques, graphiques, films, rubans, microfiches.

MTP/MTP-020
Devis
Description : documentation sur les devis du ministère et devis directeur du gouvernement canadien. *Sujets :* devis généraux; architecture; le gros oeuvre; aménagement paysager; services alimentaires; bandes transporteuses; génie mécanique, électrique et civil. *Support d'information :* microfiches.

MTP/MTP-025
Design et construction
Description : design et construction (généralités). *Sujets :* programmes de construction; assurance de la qualité des constructions; experts-conseils généraux; experts-conseils — (contrôle des projets); planification et estimation des coûts; analyse du milieu; aménagement paysager et normes d'aménagement des terrains; systèmes de contrôle des projets; rapports; propositions non sollicitées; questionnaires; génie électrique, mécanique, maritime, et civil. *Supports d'information :* documents informatisés, diapositives et films; microfilms; photographies; brochures.

MTP/MTP-030
Dossiers de projets
Description : documentation sur les projets entrepris par le Ministère, notamment les travaux de rénovation, de réfection, de modifications secondaires ou de réparation d'immeubles, de gros oeuvres (bâtiments) et d'ouvrages maritimes; ou encore sur les travaux de dragage, d'aménagement paysager, d'asphaltage. *Sujets :* planification et design; experts-conseils; soumission et adjudication; construction-versements; réclamations; modifications de commandes; réunions; ordonnancement des projets; rapports; dessins d'atelier; épreuves; beaux-arts (voir aussi MTP/MTP-015); matériel et outillage. *Support d'information :* documents informatisés, plans, photographies, cartes géographiques, microfilms, microfiches, devis.

MTP/MTP-040
Logement
Description : documentation sur l'attribution de locaux et la prestation de services connexes aux ministères et organismes du gouvernement. *Sujets :* logement (généralités); attribution et utilisation de locaux; restauration (restaurants); lignes directrices et normes; études et enquêtes sur le stationnement; facturation; construction; locations; gestion et planification de locaux. *Support d'information :* documents informatisés, cartes géographiques.

MTP/MTP-045
Immeubles et terrains
Description : documentation sur la prestation de service de l'immobilier aux ministères et organismes du gouvernement. *Sujets :* immeubles et terrains (généralités); acquisition; évaluation; actes et titres (documents); expropriations; servitudes; patrimoine; revendications de titres; travaux maritimes; propriétés de la Commission des ports; brise-lames; quais; offres d'emplacements et d'immeubles; vente de terrains; subventions à l'égard de propriétés; cession et zonage de terrains. *Support d'information :* documents informatisés, microfiches, dessins, plans, cartes géographiques.

MTP/MTP-050
Aménagement immobilier
Description : documentation sur l'aménagement des terres fédérales. *Sujets :* aménagement général; dossiers urbains; études de synthèse sur l'aménagement; projets exclusifs d'utilisation non-fédérale; études d'optimisation; analyse d'affectation des terrains. *Support d'information :* cartes géographiques, plans, photographies.

MTP/MTP-055
Conservation de l'énergie
Description : documentation sur le programme de conservation de l'énergie du Ministère. *Sujets :* conservation de l'énergie (généralités); lignes directrices et normes; échange de renseignements et collaboration; études; analyse des systèmes de conservation de l'énergie dans les immeubles; systèmes de chauffage et de refroidissement des districts; gestion relative aux déchets solides; programmes concernant l'énergie solaire, l'énergie géothermale et la thermographie. *Support d'information :* documents informatisés, photographies, cartes, microfiches, rubans magnétoscopiques de cartes et de microfilms; disques.

MTP/MTP-060
Répertoires immobiliers
Description : répertoires des propriétés qui appartiennent au gouvernement fédéral et à ses organismes ou que ces derniers louent à bail. *Sujets :* répertoires généraux; répertoire central des biens immobiliers du Ministère. *Support d'information :* documents informatisés, microfiches, cartes géographiques, plans d'enquête, photographies, copies, film.

MTP/MTP-065
Entretien et réparations
Description : documentation sur l'exploitation et l'entretien général des immeubles qui appartiennent à la Couronne ou que cette dernière loue à bail. *Sujets :* entretien et réparations générales; matériel de nettoyage et d'entretien; ascenseurs, restauration; poubelles; terrains; monuments historiques; construction; services de lingerie; coffres à serrure; déménagement; plantes tropicales; bureaux paysagers; peinture; stationnement; lutte contre les parasites; accords de gestion immobilière, décoration renouvelé; toits; études et enquêtes; services publics; inspections. *Support d'information :* documents informatisés, cartes géographiques, plans, photographies.

MTP/MTP-070
Sécurité
Description : documentation sur la sécurité dans les constructions relevant de l'autorité fédérale. *Sujets :* sécurité générale; sécurité du milieu; prévention des incendies; protection contre l'incendie; normes. *Support d'information :* documents informatisés.

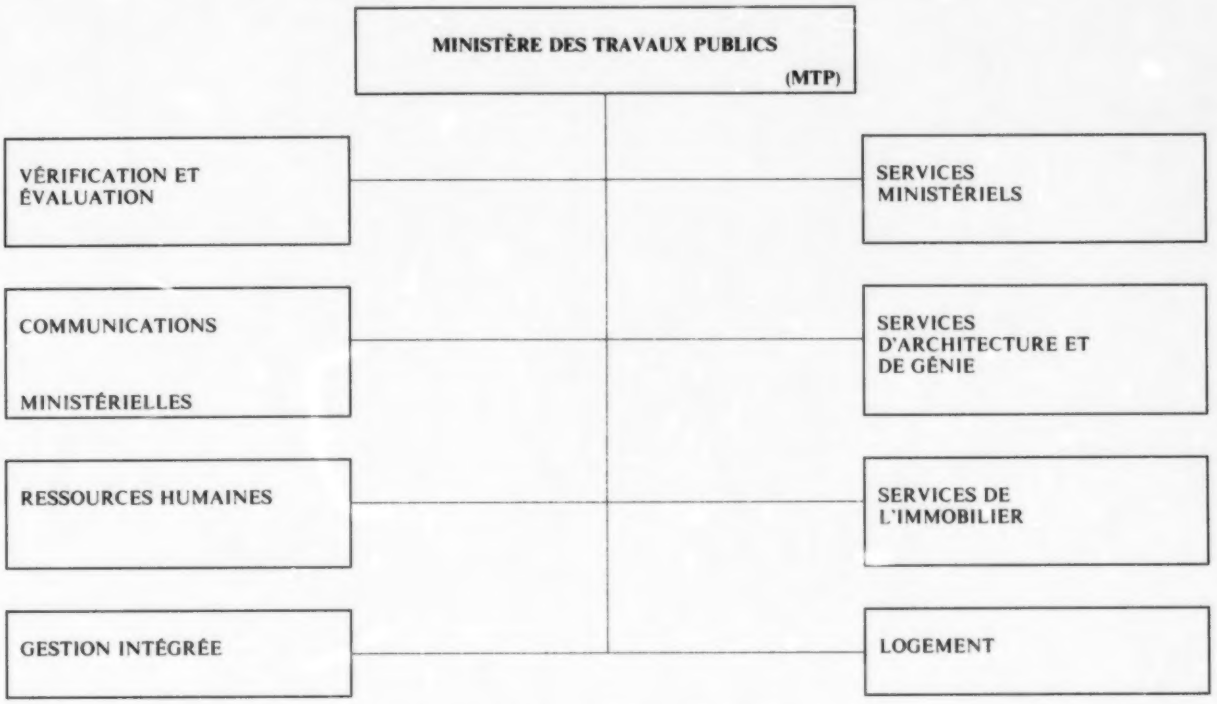
MTP/MTP-075
Sécurité personnelle
Description : documentation sur la sécurité personnelle dans les constructions relevant de l'autorité fédérale. *Sujets :* sécurité personnelle (généralités); sécurité des immeubles; occupation illégale des immeubles du gouvernement.

MTP/MTP-080
Enseignes et plaques
Description : documentation sur le programme d'identité fédérale, le design et l'établissement d'enseignes normalisées. *Sujets :* enseignes et plaques (généralités); caractérisation des immeubles; programme national d'établissement d'enseignes et mise en oeuvre de ce programme.

MTP/MTP-085
Propriétés de surplus
Description : documentation sur l'aliénation des propriétés ou structures dont les ministères et organismes fédéraux n'ont plus besoin. *Sujets :* avis de propriété excédentaire de la Couronne; démolition; aliénation; propriétés de surplus; demandes de renseignements sur les biens immobiliers. *Support d'information :* documents informatisés, microfilms.

MTP/MTP-090
Subventions aux municipalités
Description : documentation sur les subventions aux administrations fiscales municipales, scolaires, provinciales et territoriales en guise d'impôts fonciers pour l'année d'imposition et au lieu de versement d'une taxe de zone ou de longueur de façade pour les propriétés fédérales situées dans le secteur à l'égard duquel l'administration fiscale est autorisée à lever et à percevoir l'impôt foncier ou la taxe de longueur de façade ou de zone. *Classement :* par province et territoire disposant d'administrations fiscales, par ordre alphabétique, d'Est en Ouest. *Support d'information :* cartes géographiques, croquis, plans, photographies, dossiers exploitables sur machine.

TRAVAUX PUBLICS CANADA



CATÉGORIES DE DOCUMENTS CENTRALISÉES

005 Opérations générales
01[illegible] Protection civile
020 Devis
025 Design et construction
030 Dossiers de projets
040 Logement
045 Immeubles et terrains
050 Aménagement immobilier
055 Conservation de l'énergie
060 Répertoires immobiliers
065 Entretien et réparations
070 Sécurité
075 Sécurité personnelle
080 Enseignes et plaques
085 Propriétés de surplus
090 Subventions aux municipalités

COORDONNATEUR DE L'ACCÈS À L'INFORMATION
TRAVAUX PUBLICS CANADA
IMMEUBLE SIR CHARLES TUPPER
BUREAU C-221
PROMENADE RIVERSIDE
OTTAWA (ONTARIO)
K1A 0M2

Chapitre 110

TRIBUNAL CANADIEN DU COMMERCE EXTÉRIEUR

A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

Le projet de loi C-110, qui constitue le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) et dissout le Tribunal canadien des importations, la Commission du tarif et la Commission du textile et du vêtement, a reçu la sanction royale le 13 septembre 1988. Les articles de la *Loi sur le Tribunal canadien du commerce* qui établissent la structure du TCCE ont été proclamés le 15 septembre de la même année. Les articles de la Loi qui confèrent au Tribunal ses responsabilités opérationnelles et dissolvent les trois organismes précités ont pris effet le 31 décembre 1988.

Responsabilités

Le Tribunal effectue des recherches et mène des enquêtes, reçoit les éléments de preuve et tient des audiences publiques afin de pouvoir faire des arbitrages, rendre des décisions, déterminer s'il y a préjudice ou faire des recommandations à la suite : de renvois, en vertu de la *Loi sur le Tribunal canadien du commerce extérieur*, effectués par le gouverneur en conseil sur toute question économique ou commerciale, y compris la question de préjudice aux producteurs de biens et de services canadiens, ou par le ministre des Finances, sur toute question liée aux tarifs; de plaintes de préjudice grave déposées par des producteurs de biens canadiens, en vertu de la *Loi sur le Tribunal canadien du commerce extérieur*; d'appels de décisions du gouvernement, en particulier du ministre ou du sous-ministre du Revenu national, Douanes et Accise, en vertu de la *Loi sur les douanes*, de la *Loi sur la taxe d'accise* et de la *Loi sur les mesures spéciales d'importation*; et de questions soulevées en vertu d'autres lois du Parlement ou règlements connexes, y compris de renvois, d'enquêtes de préjudice, d'observations d'intérêt public, de réexamens et de décisions portant sur l'identité des importateurs, relatifs aux droits antidumping et compensateurs en vertu de la *Loi sur les mesures spéciales d'importation*.

Législation

- Loi sur l'administration de l'énergie
- Loi sur la taxe d'accise
- Loi sur le Tribunal canadien du commerce extérieur
- Loi sur les mesures spéciales d'importation

Les unités de l'organisation et leur rôle

Le Tribunal est composé d'un président, de deux vice-présidents et d'au plus six autres membres permanents nommés par le gouverneur en conseil. Celui-ci peut aussi nommer jusqu'à cinq vacataires si la charge de travail le justifie. Dans l'exécution de son mandat, le Tribunal peut compter sur les services de la **Direction de la recherche**, de la **Direction du contentieux** et du **Secrétariat**.

Manuels

- Règles du Tribunal canadien des importations

Renseignements supplémentaires

Pour de plus amples renseignements sur le Tribunal et ses fonctions s'adresser au :

Secrétaire
Tribunal canadien du commerce extérieur
365, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0G7
(613) 993-3595

B. CATÉGORIES DE DOCUMENTS

Procédures de consultation

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, il faut remplir un formulaire de demande d'accès à l'information et l'expédier à l'adresse suivante :

Coordonnateur de l'accès à l'information
Tribunal canadien du commerce extérieur
Immeuble Journal sud, 21e étage
365, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0G7
(613) 993-4717

Salle de consultation des documents

En vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'accès à l'information*, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de consultation des documents où les personnes intéressées peuvent prendre connaissance des manuels utilisés par les employés pour administrer ou exécuter les programmes et les activités qui concernent le public. L'adresse est la suivante : immeuble Journal, tour sud, 365, avenue Laurier ouest, Ottawa (Ontario).

Catégories de documents

TCC/TCC-005
Dossiers administratifs (nouveau)
Description : ces dossiers renferment des sujets généraux et des renseignements se rapportant aux responsabilités administratives du Tribunal canadien du commerce extérieur. *Sujets :* gestion, biens immobiliers, équipement et provisions, finances et personnel.

TCC/TCC-010 *Ancien numéro :* TCI/TCI-005
Dossiers des opérations
Description : ces dossiers renferment des sujets généraux et des renseignements se rapportant aux tâches opérationnelles du Tribunal canadien du commerce extérieur, y compris des études et des audiences précises en matière d'économie, de commerce, de tarif et d'appel. *Sujets :* renvois, en vertu de la *Loi sur le Tribunal canadien du commerce extérieur*, effectués par le gouverneur en conseil sur toute question économique ou commerciale, y compris la question de préjudice aux producteurs de biens et de services canadiens, ou par le ministre des Finances, sur toute question liée au tarif; plaintes de préjudice grave déposées par des producteurs de biens canadiens, en vertu de la *Loi sur le Tribunal canadien du commerce extérieur*; appels de décisions du gouvernement, en particulier du ministre ou du sous-ministre du Revenu national, Douanes et Accise, en vertu de la *Loi sur les douanes*, de la *Loi sur la taxe d'accise* et de la *Loi sur les mesures spéciales d'importation;* et questions soulevées en vertu d'autres lois du Parlement ou règlements connexes, y compris de renvois, d'enquêtes de préjudice, d'observations d'intérêt public, de réexamens et de décisions portant sur l'identité de importateurs, relatifs aux droits anti-dumping et compensateurs en vertu de la *Loi sur les mesures spéciales d'importation.*

TCC/TCC-015 *Ancien numéro :* CDF/RFC-005
Dossiers de recherche sur le commerce international
Description : ces dossiers renferment des renseignements se rapportant à la conception, à la gestion, à l'orientation, à l'exécution et à l'opportunité des recherches et des enquêtes du Tribunal. *Sujets :* recherches statistiques, conception et systèmes de données de base statistiques, recherches économiques, modèles économiques et gestion des projets.

TCC/TCC-020 *Ancien numéro :* TCI/TCI-010
Dossiers de l'avocat général
Description : ces dossiers renferment des renseignements se rapportant aux consultations juridiques, à l'interprétation, à la recherche et à l'aide quant aux lois ou aux règlements, aux précédents et aux accords internationaux qui concernent le Tribunal. *Sujets :* règles et règlements, consultations juridiques et opinions, précédents, ententes et lois et législation.

Catégories de documents éliminées

La catégorie de documents TCI/TCI-005, tenue antérieurement par le Tribunal canadien des importations, a été incorporée à la catégorie suivante :

TCC/TCC-010 Dossiers des opérations

La catégorie de documents TCI/TCI-010, tenue antérieurement par le Tribunal canadien des importations, a été incorporée à la catégorie suivante :

TCC/TCC-020 Dossiers de l'avocat général

La catégorie de documents CDF/RFC-005, tenue antérieurement par la Commission du tarif, a été incorporée à la catégorie suivante :

TCC/TCC-015 Dossiers de recherche sur le commerce international

Annexe

Index des ministères, organismes et sociétés d'État

Annexe
Index des ministères, organismes et sociétés d'État

Institution	Chapitre
Administration de la voie maritime du Saint-Laurent, L'	1
Administration de pilotage de l'Atlantique	2
Administration de pilotage des Grands Lacs, Ltée	3
Administration de pilotage des Laurentides	4
Administration de pilotage du Pacifique	5
Administration du pipe-line du Nord	6
Administration du rétablissement agricole des Prairies (Agriculture Canada)	11
Affaires extérieures Canada	7
Affaires indiennes et du Nord Canada	8
Agence canadienne de développement international	9
Agence de promotion économique du Canada atlantique	10
Agence de surveillance du secteur pétrolier (Énergie, Mines et Ressources Canada)	68
Agriculture Canada	11
Anciens Combattants Canada	12
Approvisionnements et Services Canada	13
Archives nationales du Canada	14
Banque du Canada	15
Banque fédérale de développement	16
Bibliothèque nationale du Canada	17
Bureau canadien de la sécurité aérienne	18
Bureau de l'administrateur de l'Office du transport du grain	19
Bureau de l'Inspecteur général du Service canadien du renseignement de sécurité	20
Bureau de la Coordonnatrice Situation de la femme	47
Bureau de Privatisation et des Affaires Réglementaires	21
Bureau de services juridiques des pensions (Anciens Combattants Canada)	12
Bureau du Commissaire aux langues officielles	31
Bureau du Conseil privé	22
Bureau du Contrôleur général	23
Bureau du Directeur général des élections	24
Bureau du surintendant des institutions financières	25
Bureau du Vérificateur général	26
Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail	27
Centre de recherches pour le développement international	28
Centre national des Arts	64
Comité de surveillance des activités de renseignements de sécurité	29
Comité externe d'examen de la Gendarmerie royale du Canada	30
Commissariat aux langues officielles	31
Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels	32
Commission canadienne des droits de la personne	33
Commission canadienne des grains (Agriculture Canada)	11
Commission canadienne des pensions (Anciens Combattants Canada)	12
Commission canadienne du blé, La	34
Commission canadienne du lait	35
Commission d'appel de l'immigration (Commission de l'immigration et du statut de réfugié)	38
Commission d'appel des pensions	36
Commission d'indemnisation des marins marchands (Travail Canada)	108
Commission de contrôle de l'énergie atomique	37
Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada et ministère de l'Emploi et de l'Immigration	67

Annexe
Index des ministères, organismes et sociétés d'État

Institution	Chapitre
Commission de l'immigration et du statut de réfugié	67
Commission de la Capitale nationale	39
Commission de la Fonction publique	40
Commission de réforme du droit du Canada	41
Commission de révision des lois (ministère de la Justice Canada)	76
Commission des champs de bataille nationaux (Environnement Canada)	70
Commission des plaintes du public contre la GRC	42
Commission des relations de travail dans la Fonction publique	43
Commission du droit d'auteur Canada	44
Commission du tarif (Tribunal canadien du commerce extérieur)	110
Commission du textile et du vêtement (Tribunal canadien du commerce extérieur)	110
Commission nationale des libérations conditionnelles	45
Communications Canada	46
Condition féminine Canada	47
Conseil canadien des normes	48
Conseil canadien des relations du travail	49
Conseil consultatif canadien sur la situation de la femme	50
Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes	51
Conseil de recherches en sciences humaines	52
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie	53
Conseil de recherches médicales	54
Conseil des Arts du Canada	55
Conseil des sciences du Canada	56
Conseil du Trésor (Secrétariat)	57
Conseil économique du Canada	58
Conseil national de commercialisation des produits agricoles	59
Conseil national de commercialisation des produits de ferme	59
Conseil national de l'esthétique industrielle (Expansion industrielle régionale)	71
Conseil national de recherches du Canada	60
Consommation et Corporations Canada	61
Construction de Défense (1951), Limitée	62
Corporation commerciale canadienne	63
Corporation de disposition des biens de la Couronne (Approvisionnements et Services Canada)	13
Corporation du Centre national des Arts	64
Corporation du pont international de la voie maritime, Limitée (L'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent)	1
Défense nationale	65
Département d'État au développement économique et régional (Expansion industrielle régional)	71
Diversification de l'économie de l'Ouest Canada	66
Emploi et Immigration Canada	67
Énergie, Mines et Ressources Canada	68
Enquêteur correctionnel, L'	69
Environnement Canada	70
Expansion industrielle régionale	71
Gendarmerie royale du Canada	72
Institut canadien pour la paix et la sécurité internationales	73
Investissement Canada	74

Annexe
Index des ministères, organismes et sociétés d'État

Institution	Chapitre
Les Ponts Jacques-Cartier et Champlain Inc. (L'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent)	1
Ministère d'État chargé des Sciences et de la Technologie	75
Ministère de l'Agriculture	11
Ministère de l'Emploi et de l'Immigration	67
Ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources	68
Ministère de l'Environnement	70
Ministère de l'Expansion industrielle régionale	71
Ministère de la Consommation et des Corporations	61
Ministère de la Défense nationale	65
Ministère de la diversification de l'économie de l'Ouest canadien	66
Ministère de la Justice	76
Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social	92
Ministère des anciens combattants	12
Ministère des Affaires extérieures	7
Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien	8
Ministère des Approvisionnements et Services	13
Ministère des Communications	46
Ministère des Consommateurs et des Sociétés	61
Ministère des Finances	77
Ministère des Pêches et des Océans	89
Ministère des Transports	107
Ministère des Travaux publics	109
Ministère du Revenu national (Douanes et Accise)	90
Ministère du Revenu national (Impôt)	91
Ministère du Solliciteur général	105
Ministère du Travail	108
Monnaie royale canadienne	78
Musées nationaux du Canada	79
Office Canada-Terre-Neuve des hydrocarbures extracôtiers	80
Office canadien des provendes	85
Office canadien du poisson salé	81
Office de commercialisation du poisson d'eau douce	82
Office de répartition des approvisionnements d'énergie (Énergie, Mines et Ressources Canada)	68
Office des eaux des Territoires du Nord-Ouest	83
Office des eaux du territoire du Yukon	84
Office des normes générales du Canada (Approvisionnements et Services Canada)	13
Office des provendes du Canada	85
Office du transport du grain	19
Office national de l'énergie	86
Office national des transports du Canada	87
Office national du film	88
Pêches et Océans	89
Ports Canada	98
Postes Canada	99
Revenu Canada Douanes et Accise	90
Revenu Canada Impôt	91

Annexe
Index des ministères, organismes et sociétés d'État

Institution	Chapitre
Santé et Bien-être social Canada	92
Sciences et Technologie Canada	75
Secrétariat d'État du Canada	93
Secrétariat des relations fédérales-provinciales (Bureau du Conseil privé)	22
Secrétariat du Conseil du Trésor	57
Service canadien du renseignement de sécurité	94
Service correctionnel du Canada	95
Société canadienne d'hypothèques et de logement	96
Société canadienne de brevets et d'exploitation, Limitée	97
Société canadienne des ports	98
Société canadienne des postes	99
Société d'assurance-dépôts du Canada	100
Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne	101
Société du crédit agricole	102
Société immobilière du Canada Limitée	103
Société pour l'expansion des exportations	104
Solliciteur général Canada	105
Statistique Canada	106
Téléfilm Canada	101
Transports Canada	107
Travail Canada	108
Travaux publics	109
Tribunal canadien des importations (Tribunal canadien du commerce extérieur)	110
Tribunal canadien du commerce extérieur	110
Voie maritime du Saint-Laurent	1